



Wir gestalten die Energiezukunft!

Unser Gashochdrucknetz erstreckt sich über mehr als 3.000 Kilometer. Darin transportieren wir heute Erdgas. In Zukunft sollen in ihm auch Wasserstoff und grüne Gase strömen. Diesen Wandel treiben wir aktiv voran. Zum Beispiel mit dem von uns initiierten Pilotprojekt TH2ECO, das den Ausbau einer zukunftsgerichteten Wasserstoffinfrastruktur vorantreibt. Damit tragen wir dazu bei, die Ziele Klimaschutz und Nachhaltigkeit der europäischen Umwelt- und Wirtschaftsstrategie zu erreichen.

Gestalten Sie mit uns die Transformation unseres Leitungsnetzes – von der lokalen Ebene bis hin zum europäischen Verbundnetz. Für diese anspruchsvolle, innovative und spannende Aufgabe suchen wir Sie an unserem [Standort Erfurt](#) oder am [Standort Schwaig b. Nürnberg](#) als

Referent der Geschäftsführung (m/w/d).

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Sie unterstützen und beraten die Geschäftsführung aktiv in sämtlichen organisatorischen, administrativen und konzeptionellen Aufgabenstellungen.
- Sie führen Recherchen und Analysen zu wirtschaftlichen und rechtlichen Themen durch, werten diese aus und übernehmen die Aufbereitung von Informationen als Grundlage zur Entscheidungsfindung und die Erstellung von Beschlussvorlagen.
- Die inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Terminen gehört ebenso zu Ihren Aufgaben wie die Nachhaltung & Aufarbeitung laufender Projekte.
- Sie leiten selbständig (Teil-) Projekte und entwickeln Konzepte.
- Darüber hinaus ergänzt die Mit- und Zuarbeit in Fachverbänden Ihr Profil.
- Die telefonische und schriftliche Korrespondenz mit internen und externen Partnern sowie die Gestaltung von Informationsflüssen gehören ebenfalls zu Ihrem Aufgabenfeld.

Anforderungen:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium, vorzugsweise im Bereich Betriebs- oder Volkswirtschaft, der Rechtswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise kommen Sie aus der Energiewirtschaft und haben bereits erste Berufserfahrungen als Referent (m/w/d) gesammelt.
- Für die Lösung der beschriebenen Aufgaben sind eine analytische, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Kontaktstärke unerlässlich.
- Exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse setzen wir voraus. Darüber hinaus verfügen Sie über fundierte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen (u. a. Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Microsoft Teams).
- Eine adressatengerechte Kommunikation, ein hohes Maß an Organisations- und Durchsetzungsfähigkeit, Loyalität sowie Diskretion sind für Sie selbstverständlich.

Unser Angebot:

- Wir bieten eine attraktive Vergütung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.
- Sie können mit uns Beruf und Privatleben in Einklang bringen (flexible Arbeitszeit, mobiles Arbeiten, 30 Tage Urlaub).
- Wir fördern Ihre Kompetenzen und bieten Ihnen unter anderem sichere Perspektiven sowie ansprechende Benefits.
- Ein modernes Arbeitsumfeld, in dem Teamgeist und respektvoller Umgang großgeschrieben werden, ist uns wichtig.

Sie bringen nicht alles mit?

Keine Sorge, wir suchen nach Mitarbeitenden, die uns mit ihrer Persönlichkeit überzeugen und motiviert sind. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an bewerbung@ferngas.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Ferngas Service & Management GmbH & Co. KG
Frau Antje Baumert
Reichswaldstraße 52
90571 Schwaig b. Nürnberg

<https://www.ferngas.de/karriere/>

