



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 mit unseren Projekten voran. So ist unsere Thüringer Anbindungsleitung TH₂AL 437 ein wichtiger Teil des deutschen Wasserstoff-Kernnetzes und durch das von uns initiierte Pilotprojekt TH₂ECO wird der Ausbau einer zukunftsgerichteten Wasserstoffinfrastruktur auf Ebene des Verteilernetzes vorangetrieben. Wir tragen aktiv 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 zur Verstärkung unseres Teams und als geplante Nachfolge an unserem [Standort Schwaig b. Nürnberg](#) als

Teamassistentz (m/w/d).

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Eigenverantwortliches Büromanagement für den Standort sowie Übernahme von Verwaltungsaufgaben
- Bearbeitung des Schriftverkehrs, Posteingangs sowie Übernahme der Telefonzentrale
- Organisation von Veranstaltungen und internen Besprechungen
- Planung und Buchung von Dienstreisen sowie Unterstützung des Teams bei administrativen Prozessen
- Schnittstellenfunktion zwischen den Bereichen
- Erstellung und Pflege von Präsentationen sowie Kommunikationsmaterialien

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement, Industriekaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Alternativ ein abgeschlossenes Studium, z. B. Bachelor of Arts im Bereich Office Management oder in einer ähnlichen Studienrichtung
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Versierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel, PowerPoint und Outlook, sowie Affinität zu digitalen Tools und neuen Medien
- Kommunikationsstärke, hohe Serviceorientierung, Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Ziel- und lösungsorientierter Arbeitsstil, gepaart mit Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft

Sie bringen nicht alles mit?

Keine Sorge, wir suchen nach Mitarbeitenden, die uns mit ihrer Persönlichkeit überzeugen und motiviert sind. Sprechen Sie uns an!

Unser Angebot:

- Eine offene, kooperative Unternehmenskultur mit hohem Teamgeist, flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Wir bieten eine attraktive Vergütung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.
- Wir fördern Ihre Kompetenzen und bieten Ihnen unter anderem ein attraktives Mitarbeiterprogramm in den Bereichen nachhaltige Mobilität, Gesundheit und Bildung.
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit sicheren Perspektiven, in dem Teamgeist und respektvoller Umgang großgeschrieben werden, ist uns wichtig.

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 Franziska Demmler

Reichswaldstraße 52

90571 Schwaig b. Nürnberg

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

