

Wir, die windtest group, sind ein führender, international agierender, akkreditierter Dienstleister im Bereich der Erneuerbaren Energien mit 60 Mitarbeitern weltweit. In einem global stark wachsenden Markt bieten wir interessante Aufgaben in einem motivierten und kollegialen Team.

Als mittelfristige Unterstützung für unser amerikanisches Tochterunternehmen in den USA

Suchen wir ab sofort einen

Management Assistant / Program Manager (m/w/d)

Anstellungsart

- Vollzeit - 40 Stunden pro Woche

Was erwartet Sie?

- Sie fungieren als Schnittstelle zwischen Administration und Technischem Projektmanagement
- Sie übernehmen eigenständig Aufgaben zur direkten operativen Unterstützung der Geschäftsführung der windtest north-america (wtna)
- Sie stellen interne Reportings zusammen und bereiten Zahlen für das externe Reporting auf
- Sie wirken bei der kontinuierlichen Optimierung von Prozessen im Unternehmen mit
- Sie führen Recherchen durch und bereiten Daten auf, um Entscheidungsprozesse zu unterstützen
- Sie unterstützen mittelfristig die Geschäftsführung der wtna bei der Betreuung unserer Bestandskunden
- Sie erstellen und verfolgen Angebote bis zum erfolgreichen Vertragsabschluss
- Sie organisieren und begleiten Kundenbesuche
- Sie begleiten Fachmessen, -kongresse und Tagungen etc. in den USA und repräsentieren das Unternehmen
- Nach erfolgreicher Einarbeitung in Deutschland unterstützen Sie die Geschäftsführung der wtna bei Ihren Aufgaben in unserem Headquarter in den USA

Wir bieten Ihnen:

- Sie arbeiten bei einem der führenden Messdienstleister und an der Gestaltung der Energiewende. Bringen Sie Ihre Ideen ein!
- Sie sind Mitglied eines internationalen Teams – mit flachen Hierarchien und unkompliziertem Miteinander
- Flexible Arbeitszeiten und Regelung für mobiles Arbeiten
- Stete Förderung Ihrer fachlichen Kenntnisse und Verantwortung
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Jahresurlaub
- Betriebliche Zusatzkrankenversicherung
- Mittelfristige Entsendung ins Ausland (USA)

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im kaufmännischen Bereich, in BWL, VWL oder im Vertrieb
- Sie haben eine positive Ausstrahlung und Freude am Kundenkontakt
- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung (>5 Jahre)
- Sie haben eine selbstständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise und punkten durch Kenntnisse im Projektmanagement
- Sie verfügen über hervorragende Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Kommunikationsstärke und Flexibilität aus

Unser Jobangebot **Management Assistant / Program Manager (m/w/d)** klingt vielversprechend? Dann freuen wir uns auf eine Bewerbung an: bewerbung@windtest-nrw.de