

## Teamleitung Business Administration/Vertragsmanagement (m/w/d) in Vollzeit

Die Unternehmensgruppe VentusVentures bietet mit ihren Marken ein umfassendes Portfolio an unterschiedlichen Dienstleistungen entlang der Wertschöpfungskette der erneuerbaren Energien mit den Schwerpunkten Energiewirtschaft, Industrie und Elektromobilität an. In der Verknüpfung dieser Themen entwickeln wir integrierte Geschäftsmodelle und erarbeiten für unsere Kunden passgenaue Lösungen von der Konzeption bis zur Umsetzung.

### Bringen Sie gemeinsam mit uns die Energiewende voran.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort in Hamburg suchen wir ab sofort eine/n Teamleiter/in für den Bereich Business Administration/Vertragsmanagement (m/w/d) in Vollzeit.

#### Ihre Aufgaben:

Sie sind verantwortlich für den reibungslosen Ablauf der organisatorischen und administrativen Tätigkeiten des Unternehmens. Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- Leitung des Office-Managements
- Vertragsmanagement
- Übernahme und Koordination der administrativen Aufgaben
- Allgemeine Büroorganisation

#### Ihr Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung in der angestrebten oder einer vergleichbaren Tätigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten
- Eigeninitiative, analytisches Denken und hoher Qualitätsanspruch
- Professionelles, souveränes Auftreten

#### Und das bieten wir:

- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Offene Atmosphäre in einem hoch motivierten und serviceorientiertem Team
- Freiraum, eigene Ideen und Erfahrungen einzubringen
- Attraktive Entwicklungsmöglichkeiten

Das klingt gut? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. frühestes Eintrittsdatum per E-Mail an:

Birgit Weitendorf, [bewerbung@ventusventures.com](mailto:bewerbung@ventusventures.com),

VentusVentures GmbH, Christoph-Probst-Weg 3, 20251 Hamburg

