



<https://holzenergieregio.de/job/sachbearbeiter-back-office-m-w-d/>

Sachbearbeiter Back-Office (m/w/d)

Beschreibung

Verwaltung & Projektassistenz

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Erste Anlaufstelle für unsere Kunden & Partner
- Organisation & Disposition von Hackschnitzellieferungen
- Abwicklung von Energieholzgeschäften
- Rechnungsstellung & Zahlungsverkehr
- Vorbereitung der Buchhaltung & Jahresabschlüsse
- Verwaltung & Abrechnung unserer Nahwärmenetze
- Unterstützung bei neuen Nahwärmeprojekten

Qualifikationen / Anforderungen

- Kaufmännische oder technische Ausbildung – auch Quereinsteiger willkommen!
- Fit in MS Office (v. a. Excel) & Lexware
- Kommunikativ, organisiert, selbstständig
- Interesse an Forstwirtschaft & Energiethemen

Leistungen der Anstellung

- Abwechslungsreicher Job mit Wohlfühlfaktor mitten im Naturpark Augsburg Westliche Wälder
- Flexible Arbeitszeiten & Möglichkeit für mobiles Arbeiten zur perfekten Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- Persönliche & berufliche Weiterentwicklung
- Bikeleasing & faire Bezahlung

Kontakte

Vorstand Kilian Erdle

Telefon [+49 821 99982341](tel:+4982199982341)

erdle@holzenergieregio.de

Arbeitgeber

Holz Energie Regio AG

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Forstwirtschaft, Energie

Arbeitsort

Oberschönenfeld 9, 86459,
Gessertshausen, Bayern,
Deutschland

Veröffentlichungsdatum

22. Juli 2025

Gültig bis

30.09.2025