



Wohlige Wärme.
Angenehme Kühle.
Effiziente Energie.
O.K., machen wir!

Als Mitglied der HUF Firmengruppe bietet **redblue energy** die Planung, Ausführung und den Kundendienst von Heizungs-, Sanitär-, Lüftungs- und Klimaanlage im exklusiven Fertighausbau an. Zur Komplettierung unseres Teams suchen wir eine/einen:

Büroleiter/-in (m/w/d)

Sie sind kommunikationsfähig und verfügen idealerweise über mehrjährige Erfahrung im Office-Management und sind selbständiges Arbeiten genauso gewohnt wie innerhalb eines Teams mit Ihren Kollegen.

Zu Ihrem Tätigkeitsgebiet gehört neben allgemeinen administrativen Aufgaben die Erstellung von Rechnungen und Angeboten. Sie führen die Korrespondenz und sind zentrale Schnittstelle zu unserem Team in England. Hinzu kommen allgemeine Aufgaben des Sekretariats, wobei Sie direkt der Geschäftsleitung und Technischen Leitung unterstellt sind.

Gute Englischkenntnisse sind zwingend erforderlich, ebenso der sichere Umgang mit MS Office.

Wenn Sie an einer anspruchsvollen und äußerst abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen, innovativ und nachhaltig handelnden Unternehmen Interesse haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an: **bewerbung@redblue-energy.com**



redblue energy GmbH & Co. KG
Hachenburger Str. 1
57629 Müschenbach
Fon: 02662 / 948930
www.redblue-energy.com