

# Arbeiten für die Energiewende ... Leben, wo andere Urlaub machen ...

WIND-consult - seit über 35 Jahren unabhängiges Messinstitut, akkreditiertes Prüflabor und Inspektionsstelle mit Gutachten/Prüfberichten für Planung, Betrieb, Überwachung, Test und Erprobung von Windenergieanlagen weltweit.

Unser Standort im windreichen Norden, in der Nähe von Rostock, ist die ideale Umgebung für engagierte Arbeit und niveauvolles Leben an der Ostseeküste.



Wir suchen eine Bürofachkraft (m/w/d)

für den Bereich

## Sekretariat / Verwaltung / Buchhaltung

Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Rechnungsführung / Auftragsverwaltung
- Buchung und Kontierung
- Gehalts- und Reisekostenabrechnung
- Betriebskostenerfassung und -verwaltung

Voraussetzungen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- möglichst Erfahrungen in Buchhaltung / Rechnungswesen / Kostenerfassung und -verwaltung
- PC-Kenntnisse (MS-Office, EXCEL, DATEV o.ä.)
- Englisch in Wort und Schrift
- engagierte und eigenverantwortliche Aufgabenbearbeitung

WICHTIG: Bewerbung bitte nur via E-Mail an [company@wind-consult.de](mailto:company@wind-consult.de)



Deutsche  
Akkreditierungsstelle  
D-PL-11098-01-00

Die Akkreditierung gilt für den in der Urkundenanlage D-PL-11098-01-00 festgelegten Umfang.



Deutsche  
Akkreditierungsstelle  
D-IS-11098-01-00

Die Akkreditierung gilt für den in der Urkundenanlage D-PL-11098-01-00 festgelegten Umfang.



SCAN MICH

WIND-consult

Ingenieurgesellschaft für umweltschonende  
Energiewandlung mbH  
Reuterstraße 9  
18211 Admannshagen-Bargeshagen

[company@wind-consult.de](mailto:company@wind-consult.de)  
[www.wind-consult.de](http://www.wind-consult.de)