solarmotion

Mit mehrjähriger Erfahrung auf dem Solarmarkt bieten wir von der Beratung, der Planung, der Montage und dem Unterhalt von Photovoltaikanlagen und Stromspeicherlösungen bis hin zum Energiemanagement alles unter einem Dach an. Als Unternehmen stehen wir für Respekt, Ehrlichkeit und Einfachheit. Präge mit uns die Firmengeschichte der **solarmotion ag** und werde Teil einer spannenden und innovativen Unternehmung.

Sachbearbeiter/in 40 - 60 %

für Photovoltaik und Stromspeicher

St. Gallen, unbefristet, per sofort oder nach Vereinbarung

Was Dich erwartet

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Projektleiter
- Pflege von Projektunterlagen und Dokumentationen
- Erstellen von Bau- und Fördergesuchen
- Erstellen von technischen Anschlussgesuchen
- Administrative Arbeiten im Projektgeschäft
- Unterstützung in der Verkaufsabwicklung
- Administrative und organisatorische Aufgaben

Wen wir suchen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Sachbearbeitungsfunktion
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Programmen
- Teamfähigkeit sowie Freude an einer kollegialen Zusammenarbeit
- Erfahrung in der Photovoltaikbranche oder in einer vergleichbaren Branche

Was wir bieten

- Ein angenehmes Arbeitsklima, geprägt von unseren gelebten Werten
- Förderung der fachlichen und persönlichen Entwicklung unserer Mitarbeitenden
- Verantwortung und Vertrauen vom ersten Arbeitstag an
- Ein spannendes Umfeld und Zusammenarbeit mit verschiedenen Firmen in unserer Holding-Struktur
- Ein Generationenunternehmen mit einem aufgestellten und familiären Team im digitalen Wandel

Haben wir Dein Interesse geweckt?
Dann sende Deine Bewerbung inkl. Lebenslauf per E-Mail an a.ukaj@solarmotion.ch.

Bei Fragen steht Dir Ardit Ukaj unter +41 71 314 00 40 gerne zur Verfügung.
Mehr Informationen findest Du unter solarmotion.ch.