

# BIOCEN

## BE A PART OF OUR STORY

BIOCEN schafft vielseitige Lösungen rund um den Wald. Für unser ganzheitliches Wachstum suchen wir Forstwirte, Marketer, Vertriebler, Holzeinkäufer, Disponenten, Spezialisten für die Waldbewirtschaftung, IT-Fachleute und andere kreative Köpfe. Rund 30 Mitarbeiter gestalten in unseren Büros, remote, im Wald oder bei unseren Kunden die Zukunft der Wälder. Alles, was wir tun, tun wir aus tiefer Verbundenheit zur Natur und mit dem Ziel, Ökologie und Ökonomie der Wälder nachhaltig zu vereinen. Wachsen, gedeihen und pflegen. Diese Arbeitsweise zieht sich durch all unsere Aufgabenfelder. Daher fühlen wir uns besonders auch dem Nachwuchs verpflichtet und sichern als Ausbildungsbetrieb die Waldexperten von morgen für weitere Generationen.

## Assistent/in der Geschäftsführung (m/w/d) mit Schwerpunkt Projektmanagement

Im Zuge des Aufbaus unserer Unternehmensstruktur suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Team am Standort Vorpommern-Rügen eine/n Assistent/in der Geschäftsführung (m/w/d) mit Schwerpunkt Projektmanagement für unseren Geschäftsbereich ECOSYSTEMS.

### Das bieten wir Dir

- ✓ Eine unbefristete Anstellung für eine langfristige Zusammenarbeit mit Aufstiegsperspektiven
- ✓ Mit dem flexiblen Arbeitszeitmodell bringst Du Beruf und Freizeit optimal in Einklang
- ✓ Attraktives Vergütungspaket nach Vereinbarung
- ✓ Abwechslungsreiche Arbeit und eigenverantwortliches Arbeiten in unseren modernen Büroräumen oder im Homeoffice
- ✓ Ausstattung mit moderner Arbeitstechnik
- ✓ Sinnvolles Arbeiten innerhalb einer wertschätzenden Unternehmenskultur
- ✓ Du arbeitest in einem internationalen Arbeitsumfeld
- ✓ Gestalte die Zukunft des Unternehmens aktiv mit
- ✓ Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und transparente Kommunikation in einem hochmotivierten und sympathischen Team
- ✓ Wir garantieren dir eine starke Einbindung in ein fachübergreifendes Team
- ✓ Freu Dich auf spannende Firmen- und Teamevents, auf einen reibungslosen Start durch fundierte Einarbeitung, ebenso wie auf Deine kontinuierliche Weiterentwicklung

# BIOCEN

## Deine wesentlichen Aufgaben

- ✓ Du unterstützt die Geschäftsleitung der BIOCEN ECOSYSTEMS GmbH in ihrem Tagesgeschäft und übernimmst das Office Management
- ✓ Du bist verantwortlich für die allgemeine Büroorganisation und übernimmst administrative Aufgaben sowie die tägliche Geschäftskorrespondenz
- ✓ Du koordinierst und organisierst Termine, Meetings und Firmenveranstaltungen
- ✓ Du kümmerst dich um die Vorbereitung von Berichten und Analysen und bereitest regelmäßig und mit hoher Sorgfalt Reports für das Management auf
- ✓ Aufgaben im Finanzwesen und Unterstützung der Buchhaltung erwarten dich
- ✓ Du übernimmst die Begleitung und Steuerung der Klimawald- und Ökokontoprojekte in Mecklenburg-Vorpommern und Brandenburg
- ✓ Du trägst dazu bei, dass die Projektziele in Bezug auf Termine, Kosten, Qualität und Kundenzufriedenheit erreicht werden
- ✓ Du unterstützt den Aufbau einer Flächenagentur zur eigenständigen Durchführung, Bevorratung und Vermarktung von Ökokonto-Maßnahmen
- ✓ Aufbau und Pflege eines Netzwerkes zu relevanten Unternehmen, Behörden, Verbänden und Institutionen sowie Aufbau einer digitalen Liegenschaftsverwaltung

## Dein Profil

- ✓ Du hast ein abgeschlossenes kaufmännisches Studium oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung ggf. mit weiterführender Qualifikation
- ✓ Du verfügst über Berufserfahrung als Assistent/in der Geschäftsführung
- ✓ Du punktest mit Berufserfahrung im Projektmanagement
- ✓ Du verfügst über sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Ausgeprägtes unternehmerisches Denken und Handeln zeichnet dich aus
- ✓ Team- und Führungsfähigkeit, Kommunikationsstärke sowie interkulturelle Kompetenz zeichnen Dich aus
- ✓ Bereitschaft zu Reisetätigkeiten
- ✓ Du verfügst über einen routinierten Umgang mit MS Office-Anwendungen
- ✓ Offen und neugierig, wie Du bist, lernst Du gerne dazu und hast den Anspruch, Deine Fähigkeiten eigenständig zu verbessern

## Wie geht's weiter?

Begeistert dich die Idee, Teil unseres Teams zu werden und dem Planeten etwas zurückzugeben? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Lebenslauf an:

Julia Heldt, Personalreferentin  
heldt@biocen.net | Mobil: +49 151 74498192  
BIOCEN GmbH, Hauptstr. 6 – 29471 Gartow  
www.biocen.net

