

## Werkstudent Finance and Administration (m/f/d)

Standort: Erlangen, Germany

### Über Fluence

Energiespeicher sind der entscheidende Baustein, um Energienetze zu stützen und das Versprechen auf kostengünstige erneuerbare Energien zu verwirklichen. Fluence wurde von Siemens und AES, zwei Industriegiganten und Energiespeicher-Pionieren, mit dem Ziel gegründet, die globale Energiewende zu beschleunigen und zu gestalten. Fluence vereint technologische Kompetenz, einzigartige Erfahrung auf dem Energiespeichermarkt und eine globale Reichweite, um bewährte und wettbewerbsfähige Energiespeichersysteme für eine sich schnell wandelnde Branche anzubieten. Mit mehr als 10 Jahren Erfahrung, der weltweit größten installierten Kapazität von Energiespeicher-Projekten, einer globalen Reichweite in mehr als 160 Ländern und einem umfassenden Angebot an Technologien und Dienstleistungen rund um Energiespeicher, steht Fluence bereit, Netzbetreiber, Stromerzeuger und gewerbliche Großverbraucher zu unterstützen.

### Dein neues Aufgabenfeld – herausfordernd und zukunftsorientiert

- Du findest unser Werte Responsibility, Agility, Leadership and Fun ansprechend und hast Freude, in einem „etwas anderen“ Unternehmen zu arbeiten
- Du unterstützt unser Finance Team beim täglichen Chaos rund um operative, organisatorische und administrative Aufgaben
- Du brennst für schnelle und transparente Abläufe und übernimmst u. a. Bestellungen, Controlling-Tätigkeiten, Stundenschreibung und unterstützt die Auftragsbearbeitung
- Du gehst mit offenen Augen durch die Welt, erkennst Aufgaben, wenn sie erledigt werden müssen, und freust dich darauf diese selbständig anzugehen
- Verwaltungstätigkeiten wie Datenerfassung und Dokumentation lassen Dich nicht in den Schlaf fallen
- Computer und IT versetzen Dich nicht in Schrecken
- Unser Aufgabenspektrum ist sehr vielfältig: Ausprobieren und das eigene Potential entdecken – erwünscht!
- Unsere Muttergesellschaft spricht Englisch – wir auch!

### Deine Qualifikationen – fundiert und adäquat

- Du studierst Betriebswirtschaft, Wirtschaftsingenieurwesen oder ein vergleichbares Fachgebiet
- Das Feld ist weit, interessant und herausfordernd: Du konntest bereits erste Erfahrung in den genannten Feldern sammeln

- Du kannst gute und routinierte MS-Office-Kenntnisse (Excel, Power Point, Outlook und Word) vorweisen
- Du bist erfahren im Umgang mit IT, besitzt eine strukturierte Arbeitsweise und arbeitest gerne eigenverantwortlich
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind unerlässlich
- Ganz wichtig: eine positive Grundeinstellung, schnelle Auffassungsgabe, hohe Motivation und Begeisterung für Neues – ganz im Sinne unserer Unternehmenswerte

## **Deine Möglichkeiten – was wir Dir bieten können**

- Spannende und vielseitige Aufgaben in unterschiedlichen Bereichen, bei denen Du eigenständig sehr viel mitgestalten und verändern kannst
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein internationales Umfeld
- Du bist Teil eines internationalen Weltklasse-Teams mit angenehmen Arbeits- und Betriebsklima, von dem Du jeden Tag lernst
- Wertschätzende Unternehmenskultur, in der die Anerkennung und das Wir-Gefühl im Vordergrund stehen

## **So nimmst Du mit uns Kontakt auf – einfach und direkt**

[fluenceenergy.com](http://fluenceenergy.com)

Bitte sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, akademische und ggf. berufliche Referenzen) an folgende Adresse:

[careersgermany@fluenceenergy.com](mailto:careersgermany@fluenceenergy.com)

Wir legen Wert auf Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen.