

## We are hiring

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort am Standort Leipzig eine/n engagierte/n:

### **Vorstands-Assistenz (m/w)**

**in Teilzeit 30h/Woche**

Die European Energy Exchange (EEX) ist die führende europäische Energiebörse. Sie entwickelt, betreibt und vernetzt sichere, liquide und transparente Märkte für Energie und energienahe Produkte. Als Teil der EEX Group, einer auf internationale Commodity-Märkte spezialisierten Unternehmensgruppe, bietet die EEX Kontrakte auf Strom und Emissionsberechtigungen sowie Fracht- und Agrarprodukte an. Die EEX gehört zur Gruppe Deutsche Börse.

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Koordination und Organisation von Geschäftsreisen sowie Abrechnung von Reisekosten
- Professioneller und repräsentativer Außenauftritt im Kontakt mit Aktionären, Geschäftspartnern, Pressevertretern sowie politischen und wirtschaftlichen Gremien
- Koordination, Vor- und Nachbereitung von internen und externen Terminen
- Eigenständige Bearbeitung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Schnittstelle für interne Ansprechpartnern aller Ebenen

### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung mit fremdsprachlichem oder kaufmännischem Fokus
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position im internationalen Umfeld
- Exzellente Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständiger und selbstverantwortlicher Arbeitsstil mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Sehr gutes Kommunikationsvermögen und professionelles Auftreten auf allen Ebenen

### **Wir bieten:**

- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem wachsenden internationalen Team
- Die Möglichkeit der Teilnahme an internen Schulungsmaßnahmen (Börse, Clearing)
- Eine leistungsgerechte Vergütung und attraktive Nebenleistungen
- Eine individuelle und strukturierte Einarbeitung in Ihre neuen Aufgaben

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an: [jobs@eex.com](mailto:jobs@eex.com)**

(Für eine verschlüsselte Übertragung Ihrer Bewerberdaten wenden Sie sich bitte an [jobs@eex.com](mailto:jobs@eex.com))

