

## We are hiring

Für den Einsatz zum nächstmöglichen Zeitpunkt an unserem Standort Leipzig suchen wir für eine unbefristete Anstellung eine/n

### Betriebsrat Assistent/-in (w/m/d)

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.

#### Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Betriebsrats in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben durch strukturierte und dabei flexible Organisation des Betriebsratsbüros (z.B. Vorbereitung der Bearbeitung von arbeitsrechtlichen Fragestellungen, Wiedervorlage, Terminkoordination etc.)
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen des Betriebsrats und seiner Ausschüsse inkl. Protokollerstellung
- Übernahme allgemeiner Verwaltungsarbeiten (z.B. Ablage, Korrespondenz)
- Aktualisierung und Pflege des BR-Intranetauftritts
- Kompetente, freundliche und souveräne Kommunikation sowie Abstimmung mit internen und externen Partnern

#### Dein Profil:

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung (z.B. als Rechtsanwaltsfachangestellte (w/m/d), Geprüfte Rechtsfachwirtin (w/m/d)) oder vergleichbare Qualifikation mit relevanter Berufserfahrung
- Du konntest idealerweise bereits erste Berufserfahrung in den Bereichen Personalwesen und/oder Sekretariat/Teamassistentz sammeln und kannst verwaltungstechnische Aufgaben sicher meistern
- Du bis ein Teamplayer und verfügst über ein ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationsgeschick, Sozialkompetenz und Eigeninitiative
- Kenntnisse im Bereich Arbeitsrecht, Tarifrecht des öffentlichen Dienstes (TVöD) sowie des Betriebsverfassungsgesetzes sind von Vorteil
- Sichere Anwendung des MS Officepakets, eine selbständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise sowie ein freundliches, loyales und kommunikatives Auftreten können wir voraussetzen
- Fließende Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden dein Profil ab

#### Wir bieten dir:

- Eine interessante Tätigkeit im wachsenden Energiesektor
- Attraktive leistungsabhängige Verdienstmöglichkeiten inklusive Nebenleistungen
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem wachsenden Team
- Zahlreiche Angebote für eine optimale Work-Life-Balance

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

**Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.**

