

greenValue ist eine Informations- und Beratungsgesellschaft, die im Jahr 2002 gegründet wurde. Wir agieren als spezialisierter Dienstleister im Bereich der Erneuerbaren Energien mit den derzeitigen Schwerpunkten M&A und Projektmanagement in den Energiesegmente Wasserstoff, Bio-LNG, Biogas und Biomethan.

Projektassistenz (m/w/d) / Projektmanager (m/w/d) ab sofort oder nach Vereinbarung

mind. 30 h pro Woche.

Arbeitsbeschreibung

- Dokumentation von Projektvorgängen
- Erstellung von Protokollen, Projektreports, Präsentationen
- Überwachung von zeitlichen Fristen und Zielsetzungen
- Teilnahme / Durchführung von internen und externen Besprechungen
- Nach erfolgter Einarbeitung Übernahme von Teilarbeitspaketen, Arbeitspaketen bis hin zur Führung eines Gesamtprojekts

Profil und Erfahrung

- Bachelor / Master Erneuerbare Energien, Bau, Verfahrenstechnik, Geografie, Agrarwirtschaft oder vergleichbare Qualifikation
- aktuelles Wissen im Bereich Projektmanagement
- Sie beherrschen die deutsche und englische Sprache in Wort und Schrift
- Sie haben sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen sowie virtuellen Kommunikationsanwendungen
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität, Einsatzbereitschaft
- Der Umgang mit Zahlen und Verträgen bereitet Ihnen Freude
- Ihre strukturierte, zielgerichtete Arbeitsweise ist durch Ihren Teamgeist aber auch durch Ihre Fähigkeit zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten gekennzeichnet
- Sie sind wissbegierig und stehen neuen Aufgabenfeldern offen gegenüber

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in energiegeladenen Projekten
- Vertiefende Einarbeitung, aufbauend auf vorhandenen Kenntnissen
- Attraktiver Arbeitsplatz in der Zukunftsbranche Erneuerbare Energien
- Kollegiales und familiäres Umfeld
- Modernes papierloses Büro, nur eine U-Bahn-Station vor Nürnberger Hauptbahnhof entfernt
- Kombination aus Office und mobiler Arbeit ist möglich

Bewerbungen mit möglichem Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung senden Sie bitte per E-Mail an uns.

Ansprechpartnerin: Nadine Kellermann

Datenschutzhinweise

Wir danken Ihnen für Ihr Interesse an der greenValue GmbH. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher informieren wir Sie nachfolgend über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen der Bewerbung gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften.

Datenerhebung

Im Zuge Ihrer Bewerbung (sowohl Initiativbewerbung als auch Bewerbung auf eine Online-Stellenausschreibung) werden von uns die nachfolgend aufgezählten persönlichen Daten von Ihnen erhoben und verarbeitet: Geschlecht, Ggf. Titel, Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate u.a.)

Zweck der Datenerfassung / Weitergabe

Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Besetzung von Stellen innerhalb greenValue GmbH. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen und Fachabteilungen unseres Unternehmens weitergeleitet. Eine darüberhinausgehende Nutzung oder Weitergabe Ihrer Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 88 DSGVO, § 26 Abs.1 BDSG.

Aufbewahrungsdauer der Bewerbungsdaten

Eine Löschung Ihrer persönlichen Daten erfolgt grundsätzlich automatisch vier Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen einer Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

Speicherung für zukünftige Stellenausschreibungen

Sollten wir Ihnen aktuell keine zu besetzende Stelle anbieten können, jedoch aufgrund Ihres Profils der Ansicht sein, dass Ihre Bewerbung eventuell für zukünftige Stellenangebote interessant sein könnte, werden wir Ihre persönlichen Bewerbungsdaten zwölf Monate lang speichern, wenn Sie einer solchen Speicherung und Nutzung ausdrücklich zustimmen.

Datensicherheit

Um die im Rahmen Ihrer Bewerbung erhobenen Daten vor Manipulationen und unberechtigten Zugriffen zu schützen haben wir diverse technische und organisatorische Vorkehrungen getroffen.

Betroffenenfragen

Sie haben gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten: Recht auf Auskunft, Recht auf Berichtigung oder Löschung, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung, Recht auf Datenübertragbarkeit.

Senden Sie uns hierzu bitte eine E-Mail an die folgende Adresse personal@greenvalue.de. Sie können sich auch direkt an unsere Geschäftsleitung wenden: greenValue GmbH, Daniel Kellermann, Zeltnerstraße 3, 90443 Nürnberg.

Sie haben zudem grundsätzlich das Recht, sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns zu beschweren.

Allgemeine Datenschutzhinweise

Bitte beachten Sie auch unsere [allgemeinen Datenschutzhinweise](#) für weitere Informationen im Hinblick auf die Nutzung unseres Webauftrittes.

greenValue is an information and consulting company founded in 2002. We act as a specialized service provider in the renewable energy sector with a current focus on M&A, project management, and asset management in the renewable energy segments of green hydrogen, Bio-LNG, biogas, and bio-methane.

Projektassistenz (m/w/d) / Projektmanager (m/w/d) as of now or by arrangement

at least 30 h per week

Work description

- Documentation of project processes
- Preparation of protocols and project reports
- Monitoring of deadlines and objectives
- Participation in / execution of internal and external meetings
- After successful training, the takeover of partial work packages, work packages up to the management of an overall project

Profile and experience

- Bachelor's / Master's degree in renewable energies, construction, process engineering, geography, agricultural economics, or comparable qualification
- skills and experience in project management
- You are fluent in written and spoken German and English
- Strong skills in MS Office as well as in virtual communication applications
- You have quick apprehension, flexibility, and commitment
- You enjoy working with figures and contracts
- Your structured way of working
- Your team spirit, as well as your ability to work independently and on your responsibility
- You are willing to learn and open to new fields of activity.

We offer

- Tasks full of variety on energetic projects
- Introductory training based on existing knowledge
- An attractive workplace in the future-oriented renewable energy sector
- Collegial and familial environment
- Modern and (almost) paperless office
- The office location is only one subway station away from the central railway station in Nuernberg
- Office and remote work are possible

Please send us your application with a possible starting date and your salary expectations by e-mail.

Contact person: Nadine Kellermann

Privacy policy

I appreciate your interest in greenValue GmbH. The protection of your personal data is very important to us. Therefore, we inform you below about the collection, processing, and use of your data in the application context following the relevant data protection regulations.

Data collection

During your application (both unsolicited application and application for an online job advertisement), we will collect and process the following personal data from you: Gender, title (if applicable), surname, first name, address, telephone number, e-mail, application documents (letter of application, CV, references, certificates, etc.).

Purpose of data collection/disclosure

Your data will only be collected and processed to fill vacancies within greenValue GmbH. Therefore, as a matter of principle, your data will only be forwarded to our company's internal departments and specialist departments responsible for the specific application procedure. Your application data will not be used for any other purpose or passed on to third parties. The legal basis for data processing is Article 88 DSGVO, Section 26 (1) BDSG.

Retention period of application data

As a rule, your data will be deleted automatically four months after the application process has been completed. However, this does not apply if legal regulations prevent deletion in case further storage is necessary to provide evidence or if you have expressly consented to more extended storage.

Storage for future job advertisements

Suppose we cannot offer you a job vacancy but believe that your application may be of interest for future vacancies based on your profile. Then, we will store your application data for twelve months if you expressly consent to such storage and use.

Data security

We have taken various technical and organizational precautions to protect the data collected during your application from manipulation and unauthorized access.

Data subject requests

You have rights towards us regarding your personal data: Right to information, right to correction or deletion, right to restriction of processing, right to object to processing, and right to data portability.

Please send us an e-mail to the following address personal@greenvalue.de. You can also contact our management directly: greenValue GmbH, Daniel Kellermann, Zeltnerstraße 3, 90443 Nürnberg.

You also have the fundamental right to complain to a data protection supervisory authority about processing your personal data by us.

General data protection information

Please also refer to our [privacy policy](#) for further information regarding the use of our website.