



## **Mitarbeiter/in Projektadministration und Verwaltung**

Das Passivhaus Institut ist ein Forschungsinstitut auf dem Gebiet hocheffizienter Energienutzung in Gebäuden. Es wurde 1996 von Prof. Dr. Wolfgang Feist gegründet und ist seither die international führende Einrichtung der Passivhaus-Forschung. Die wissenschaftliche Arbeit wird ergänzt durch Beratung, Weiterbildung, Zertifizierung und Qualitätsprüfung, die Durchführung wissenschaftlicher Fachtagungen, die Entwicklung von Planungstools sowie Öffentlichkeitsarbeit. Das Passivhaus Institut führt regelmäßig nationale, Europäische (EU), und internationale Projekte gemeinsam mit Partnern durch.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Termin tatkräftige Unterstützung für unser Institut in Darmstadt.**

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Projektmanagements, insbesondere EU Projekte
- Dokumentation der Projekte
- Kostenabrechnung und Ressourcen - Planung der Projekte
- Kommunikation mit den Vertragspartnern
- Rechnungserstellung/Mahnwesen und Mitwirkung in der vorbereitenden Buchführung
- Pflege der Datenbank
- Administration
- Mitwirkung in der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere im Rahmen der International Passive House Association

### Was Sie mitbringen sollten:

- Sie haben eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung, oder ein Studium erfolgreich abgeschlossen
- Berufserfahrung in den oben genannten Bereichen
- eigenverantwortliches Arbeiten und organisatorisches Talent
- die Bereitschaft, sich in ein hoch motiviertes Team engagiert und flexibel einzubringen
- Kommunikationsstärke und Freude am Arbeiten in einem internationalen Umfeld
- hohe Durchsetzungskraft, Flexibilität
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- routinierter Umgang mit den MS-Office-Programmen

Bei uns erwartet Sie:

- ein vielfältiges Aufgabengebiet von hoher Bedeutung für den Klimaschutz und der Verbreitung des Passivhauskonzepts im In- und Ausland
- die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und aktiv umzusetzen
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem netten, engagierten Team

Möchten Sie unser Team durch Ihr persönliches Engagement, Ihr Koordinationstalent und Ihre Freude an der Arbeit im Team bereichern? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung, bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf sowie Kopien der Zeugnisse und Referenzen per E-Mail:

mail@passiv.de, Stichwort: Bewerbung: Mitarbeit Projektadministration

Wir freuen uns auf Sie!

Passivhaus Institut, 64283 Darmstadt, Tel. 06151 82699-36  
Rheinstr. 44/46, [mail@passiv.de](mailto:mail@passiv.de)