

Har du lyst til at blive del af et åbent og arbejdende fællesskab, der omsætter tanker om vedvarende energi til konkrete initiativer?

Forretningsfører med ansvar for økonomi og forretningsudvikling

Energiakademiet er et projektorienteret samlingssted for energibesparelser og vedvarende energi, hvor vi udover at samle *håndgribelig* viden fra det arbejde, som Samsø har arbejdet med i forbindelse med Vedvarende Energi Ø-projektet - fra Vindmøller over halmbaseret fjernvarme til rapstraktorer -, også skaber nye projekter og samler mennesker, der ønsker at blive klogere på disse erfaringer og diskutere vedvarende energi og hvordan man rent praktisk kan omsætte disse til lokale projekter i Danmark og resten af verden.

Energiakademiet har 8 medarbejdere og holder til i eget hus, der ligger nord for Ballen Havn på Samsø. Huset er opført ud fra et bæredygtigt perspektiv, rummer kontorer og konferencefaciliteter og har frit udsyn ud over landskabet.

Du kan læse mere om Energiakademiet her: <http://www.energiakademiet.dk>

Hvad tilbyder vi?

Vi tilbyder en stilling i et projektorienteret, omskifteligt og rummeligt miljø, hvor der løbende kommer gæster og samarbejdspartnere fra ind- og udland, og hvor der på baggrund af erfaringerne fra Vedvarende Energi-Ø-projekterne er etableret en platform for udvikling i form af viden om energi samt lokal forankring, lokale, nationale og internationale netværk i regioner, ministerier, virksomheder... og en djævelsk god og prestigefyldt historie. Desuden er der på øen rig mulighed for at dyrke naturen, mærke havet og opleve nærvær og ro.

Jøbbet

Dine primære opgaver bliver

- Udarbejdelse af Energiakademiets driftsbudget og regnskab samt kontakt til revisor
- Økonomisk projektstyring, herunder budgetudarbejdelse og -opfølgning, bogføring, timeregnskaber, projektrengnskaber, kontakt til opdragsgivere mm.
- Understøtte projekt- og forretningsudvikling ud fra dit faglige perspektiv
- Lønadministration og sikring af medarbejderforhold
- Etablering af gennemsigtighed i de administrative procedurer og processer forbundet med projekterne og Akademiet i det hele taget
- Som alle andre medarbejdere hos Energiakademiet vil du blive involveret i udviklingen af den nye strategi

Ansøgerens baggrund

- Du har en merkantil videregående uddannelse med flair for regnskab, forretningsudvikling og kommunikation
- Erfaring med økonomisk projektstyring – gerne med kendskab til EU-projekter

- Serviceminded, idet du evner at udvikle gennemsigtige og håndterbare administrative procedurer og processer, der både lever op til opdragsgivernes krav og gør det enkelt for projektdeltagerne at efterleve kravene
- Skæv erfaring er ikke en ulempe
- Engelsk i både skrift og tale.

Kommunikation

Har du spørgsmål vedr. Jobbet, er du velkommen til at kontakte Susanne Muusmann på tlf. 3135 5759.

Ansøgning samt CV bedes sendt til susanne@mausmann.dk senest d. mandag d. 27. september, idet ansøgerens navn samt "stilling som forretningsfører" angives i emnefeltet.