

Wir brauchen Verstärkung!

Mit 20.000 Mitgliedern ist der Bundesverband WindEnergie e.V. (BWE) einer der größten Verbände der Erneuerbaren Energien. Wir vertreten über 2.100 Betreibergesellschaften und weitere 1.100 Hersteller, Zulieferer und Dienstleister der Branche. Der BWE setzt sich seit Jahren immer erfolgreicher für einen nachhaltigen und effizienten Ausbau der Windenergie in Deutschland und die bestmögliche Nutzung von Windstrom ein.

Wir suchen zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt für unsere Geschäftsstelle Berlin, eine/n

Sachbearbeiter in der Mitgliederverwaltung (w/m/d)

(eine unbefristete Vollzeitstelle, vorzugsweise 40h/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Aufnahme von Neumitgliedern sowie die Pflege der Mitgliederdaten in der Datenbank
- Auskunft zu Mitgliederbedingungen und -leistungen erteilen
- Unterstützung bei der Organisation des jährlichen Neumitgliedertreffens
- Weiterentwicklung von Maßnahmen zur Neumitgliederansprache und Mitgliederbindung
- Ehrung für langjährige Vereinsmitglieder / Geburtstage vornehmen und den Login-Bereich für die Mitglieder bereitstellen

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung, beispielsweise als Verwaltungsfachangestellter (w/m/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie haben bereits mit einer elektronischen Datenverarbeitungssoftware gearbeitet und kennen sich gut in allen gängigen Office-Programmen aus
- Ihr Dienstleistungsverständnis ist ausgeprägt und Ihre Kommunikationsfähigkeit überzeugend
- Sie verfügen über sehr gute Ausdrucksform in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch
- Sie haben idealerweise Erfahrung im Umgang mit der Software VEWA7 der Grün AG, wahlweise einer anderen softwarebasierten Mitgliederdatenbank
- Sie haben eine eigenverantwortliche Arbeitsweise, verfügen über eine analytische und prozessorientierte Denkweise und verfügen über Problemlösungskompetenzen
- Ein rasches Auffassungsvermögen und Entscheidungsfreude sind für Sie selbstverständlich

Unser Angebot an Sie

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Themenfeld, in das Sie Ihre Stärken einbringen und Sie sich entwickeln können
- Flache Hierarchien mit viel Freiraum und der Möglichkeit, eigene Ideen zu entwickeln und diese umzusetzen
- Ein gut strukturiertes Arbeitsumfeld mit motivierten Kolleginnen und Kollegen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Zuschuss zum Mittagessen & BVG Jobticket
- Eine Vollzeitstelle in neuen modernen Büroräumen auf dem EUREF-Campus in Berlin Schöneberg

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann möchten wir Sie gerne kennenlernen! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (gern als PDF-Dokument, max. 5 MB, Betreff „Sachbearbeitung Mitgliederverwaltung (w/m/d)“ unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins.

Bundesverband WindEnergie e.V.
Sabine Siebert
Personalreferentin
Euref-Campus 16
10829 Berlin
jobs@wind-energie.de