

## 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 erfolgreich für einen nachhaltigen und effizienten Ausbau der Windenergie in Deutschland ein. In unserer Bundesgeschäftsstelle in Berlin sind über 45 hauptamtliche Mitarbeiter beschäftigt. Die Netzintegration von Windstrom, der Netzausbau und der Umbau des Kraftwerksparks sind zentrale Themen der kommenden Jahre.

Wir suchen zum **01.01.2021** eine

## Sachbearbeitung (w/m/d) in der Mitgliederverwaltung

(Eine zunächst auf zwei Jahre befristete Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden)

### Ihre Aufgaben:

- Pflege und Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank (VEWA7)
- Entwicklung eines Abgleichs mit MarkStammdatenRegister MStR
- Sie erstellen Auswertungen, Analysen, Statistiken, Aufbereitungen für Grafiken
- Systematische Recherche von Kunden und Ansprechpartnern
- Erster Ansprechpartner für Kunden und Dienstleister
- Selbständige Durchführung von Vertriebskampagnen

### Ihr Profil:

- Sie haben Erfahrungen im Umgang mit der Software VEWA7 der Grün AG, wahlweise einer anderen softwarebasierten Mitgliederdatenbank
- Sie verfügen über exzellente Excel-Kenntnisse
- Sie haben eine eigenverantwortliche Arbeitsweise, analytische und prozessorientierte Denkweise sowie Problemlösungskompetenzen
- Sie lösen Aufgaben praxis- orientiert und mit technischer Begeisterung
- Ein rasches Auffassungsvermögen und Entscheidungsfreude sind für Sie selbstverständlich
- Sie haben ein hohes Maß an Selbstmotivation, selbständiges Arbeiten und Teamfähigkeit

### Unser Angebot:

- 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

- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung für Flexibilität im Alltag und Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Individuelle Weiterbildung, um sich im Job kontinuierlich weiterzuentwickeln
- Die Chance von unserem umfangreichen Veranstaltungsprogramm zu profitieren
- Eine Stelle 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 (m/w/d) in der Mitgliederverwaltung“) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins.

Bewerbungsschluss ist der 29.11.2020.

**Bundesverband WindEnergie e.V.**

Sabine Siebert  
Personalreferentin  
Neustädtische Kirchstraße 6  
10117 Berlin  
T: 030 – 212 341 – 210  
[jobs@wind-energie.de](mailto:jobs@wind-energie.de)