

Swissolar ist der Branchenverband für alle Anwendungsformen von Sonnenenergie mit über 800 Mitgliedern. Der Verband setzt sich für eine rasch wachsende Nutzung von Solarenergie ein, sei es in Form von Solarstrom (Photovoltaik), als Solarwärme für Warmwasser und Heizung oder durch die Anwendung der Grundsätze des solaren Bauens.

Für die Geschäftsstelle in Zürich suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung bis Ende September/Oktober eine:n

Mitarbeiter:in Administration 60-80%

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Unterstützung in der administrativen Betreuung unserer Mitglieder
- Mitarbeit bei der Durchführung der Qualitätsmassnahmen des Qualitäts-Labels «Die SOLARPROFIS®»
- Sekretariat Geschäftsleitung
- Allgemeine Administrationsarbeiten

Was wir erwarten:

- Erste Arbeitserfahrung im Bereich Administration
- Routinierte Anwendung der gängigen MS-Office-Programme, insbesondere Word und Excel
- Integrative, kommunikative und zuvorkommende Ansprechperson nach Aussen und nach Innen
- Sprachkenntnisse: Deutsch als Muttersprache, Französisch mit Niveau B1 - B2

Was wir bieten:

- Vielseitige und abwechslungsreiche Arbeitsstelle
- Die Möglichkeit einen Beitrag zur erneuerbaren und ressourcenschonenden Energieversorgung der Schweiz zu leisten
- Zentraler Arbeitsplatz, wenige Minuten vom Hauptbahnhof Zürich und Möglichkeit von teilweisem Home-Office

Es erwartet Sie ein offenes, professionelles Team mit grossem Engagement und Spass an der Arbeit. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bei Fragen zum Stellenprofil steht Ihnen Andreas Hekler (stv. Geschäftsleiter) gerne telefonisch zur Verfügung:
Tel. 044 250 88 33. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte per E-Mail an hekler@swissolar.ch.