

Swissolar ist der Branchenverband für alle Anwendungsformen von Sonnenenergie mit über 700 Mitgliedern. Der Verband setzt sich für eine rasch wachsende Nutzung von Solarenergie ein, sei es in Form von Solarwärme für Warmwasser und Heizung, als Solarstrom (Photovoltaik) oder durch die Anwendung der Grundsätze des solaren Bauens.

Für die Geschäftsstelle in Zürich suchen wir per Anfang Dezember oder nach Vereinbarung eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in für die Stelle

## **Mitgliederverwaltung und Administration 70%**

---

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Administrative Betreuung der Mitglieder
- Administration des Aufnahmeverfahrens und allgemeine Administration der SOLARPROFIS (Qualitätslabel)
- Betreuung der Mitgliedersystems my-swissolar.ch und anderer Mitgliederdatenbanken
- Sicherung der Datenqualität der Mitgliederdatenbanken und Erstellung von Adressauswertungen
- Sukzessive Übernahme des Bereichs Bildungsadministration
- Unterstützung der Verbands- und Vorstandsadministration und Koordination von Massenversänden
- Mitbetreuung Mitarbeiter Logistik
- Administrative Drehscheibe der Geschäftsstelle

Was wir erwarten:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Ausgeprägte IT-Affinität und sehr gute Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- Routinierte Anwendung der gängigen MS-Office-Programme, insbesondere Excel und Word
- Zuvorkommende, kompetente und dienstleistungsorientierte Ansprechperson
- Ausgeprägtes Verantwortungs- und Team-Bewusstsein mit Spass an neuen Herausforderungen
- Fähigkeit zum selbständigen, engagierten Arbeiten und gutes Organisationsgeschick
- Deutsch: Muttersprache; Französisch Niveau B1-B2; Englisch und Italienisch von Vorteil

Was wir bieten:

- Sinnhafte Tätigkeit, indem Sie mit Ihrer Tätigkeit zu einer sichereren, erneuerbaren und ressourcenschonender Energieversorgung der Schweiz beitragen
- Selbständige Bearbeitung von Aufgabenstellungen
- Zentraler Arbeitsplatz, wenige Minuten vom Hauptbahnhof Zürich

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Arbeitsstelle. 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, Leiter Organisation und Finanzen, gerne telefonisch zur Verfügung: Tel. 044 250 88 31 (Mo–Do). Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte per E-Mail bis am 19. August 2018 an [hekler@swissolar.ch](mailto:hekler@swissolar.ch).