

Der BDE möchte zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) Mitgliederbetreuung am Standort Berlin einstellen

Der BDE Bundesverband der Deutschen Entsorgungs-, Wasser- und Kreislaufwirtschaft e. V. ist mit rund 750 Mitgliedsunternehmen der größte Interessenverband der privaten Entsorgungs-, Wasser- und Rohstoffwirtschaft in Deutschland und Europa. Unsere Größe und Erfahrung fließen in ein branchenübergreifendes Netzwerk aus über 500 Experten, die in mehr als 50 Arbeitskreisen und Gremien aktuelle Entwicklungen diskutieren und Lösungen vorantreiben. Wir sind über unsere Regionalverbände in allen Bundesländern präsent und halten vor Ort den Kontakt zu den lokalen und regionalen Institutionen und Behörden.

Als erster Verband haben wir eine Kreislaufwirtschaftsstrategie für Deutschland vorgelegt und stehen für eine enge Kooperation mit den produzierenden Branchen für die Transformation zur Kreislaufwirtschaft.

AUFGABEN

Sie arbeiten im Bereich Mitgliederbetreuung, wobei Ihre Aufgaben die Verwaltung und Betreuung der Mitglieder des BDE e.V. sind. Sie sind erster Ansprechpartner für unsere Mitglieder, klären selbstständig Mitgliederfragen und übernehmen die Rechnungskorrespondenz und das Beitragswesen. Sie erfassen, strukturieren und pflegen die Stamm- und Bewegungsdaten im Cloud-basierten CRM und erstellen mitgliederbezogene Datenberichte und Adressverteiler. Zu Ihren Aufgaben gehören des Weiteren die aktive Vorbereitung und Durchführung der Regionaltagungen sowie die Unterstützung bei Marketingmaßnahmen zur Mitgliedergewinnung.

IHR PROFIL

Sie verfügen über kaufmännische und organisatorische Kenntnisse, die Sie im Rahmen eines entsprechenden Ausbildungsweges erworben und in mehrjähriger Berufserfahrung in der Umweltwirtschaft oder ähnlich gelagerten Institutionen sammeln konnten und kennen die Branche. Eine ausgeprägte Kommunikationsstärke und ein offenes und sympathisches Auftreten sind für diese Position unersetzlich. Sehr gute Office-Kenntnisse und Erfahrungen in der Arbeit mit Datenbanken sind wichtig. Zu Ihren persönlichen Stärken zählen Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick sowie ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Flexibilität. Daneben verfügen Sie über ein gutes Ausdrucksvermögen und sind ein kompetenter Ansprechpartner für unsere Mitglieder.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittszeitpunkts und Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an kraatz@bde.de