

Stellenausschreibung

Verbrauchermärkte analysieren, strukturelle Missstände aufdecken und Verbraucherprobleme benennen, Lösungen aufzeigen und für deren Umsetzung streiten – das sind die Kernaufgaben der rund 200 Mitarbeiter_innen im Verbraucherzentrale Bundesverband e.V. (vzbv). Der Verband mit Sitz in Berlin und einem Büro in Brüssel ist die Dachorganisation der 16 Verbraucherzentralen der Länder und von 25 sozial- und verbraucherpolitisch orientierten Mitgliedsorganisationen. Unser gemeinsames Ziel: Verbraucherpolitik in Deutschland und der Europäischen Union gestalten.

Für das Team Energieberatung suchen wir schnellstmöglich eine_n

Sachbearbeiter_in für Berater-Management

(39 Wochenstunden und unbefristet)

Das Team Energieberatung leitet und koordiniert die vom BMWi geförderten Projekte "Beratung privater Verbraucher über die Möglichkeiten der Energieeinsparung" und „Energie-Checks“. Im Rahmen dieser Projekte beraten bundesweit ca. 550 Energieberater_innen jährlich etwa 120.000 Haushalte.

Zu Ihren **Aufgaben und Verantwortlichkeiten** gehören:

- Betreuung und Weiterentwicklung der Access-Berater-Datenbank sowie REST-Schnittstelle für die Online-Befragung
- Organisatorische Unterstützung beim Aufbau eines Qualitäts-Managementsystems für die Energieberatung der Verbraucherzentralen
- Verwaltung von Verträgen und Personalakten einschließlich Terminmanagement und Ablage
- Verwaltung und Dokumentation der Bewerbungen und Auswahlverfahren der Honorar-Energieberater

Sie bringen folgende berufliche **Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen** mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als IT-Kaufmann/-frau, IT-Fachinformatiker_in, IT-Anwendungsentwickler_in oder eine vergleichbare Ausbildung
- Erfahrungen mit Aktenführung und -ablage sowie Vertragswesen
- Sehr gute Kenntnisse und Praxiserfahrungen im Programmieren und Nutzen von Datenbanken, insbesondere mit Access, VBA, SQL und Entity Relationship Models (ERM)
- Erfahrungen mit Datensystemen, Datenbankaufbau und -analyse

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende **Kompetenzen**:

- Team- und Dienstleistungsorientierung
- Kooperationsfähigkeit, Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Kommunikative Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick, professionelles und sicheres Auftreten
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Analytisches, konzeptionelles und vernetztes Denken
- Einsatzfreude, Motivation und Reisebereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten und interessante Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine kooperative Unternehmenskultur in einem politisch spannenden Umfeld
- Bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen ist eine Vergütung bis zu Entgeltgruppe 08 TVöD möglich

Wir schätzen die Vielfalt in unserem Verband und begrüßen daher ausdrücklich alle qualifizierten Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 30.12.2018 möglichst per E-Mail an bewerbungen@vzbv.de (max. 15 MB und in einer PDF-Datei) oder per Post (Poststempel) an Verbraucherzentrale Bundesverband e.V., Kennwort: Sachbearbeiter_in Berater-Management, Geschäftsbereich Zentrale Dienste, Markgrafenstr. 66, 10969 Berlin. Bewerbungen, die nach dem 30.12.2018, 24:00 Uhr eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden.

Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Der Verbraucherzentrale Bundesverband e.V. wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten. Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link <https://www.vzbv.de/vzbv-stellenangebote>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Berlin, 03.12.2018