



Biofuels Schweiz ist die Branchenorganisation, die erneuerbare Treib- und Brennstoffe seit über 10 Jahren mit Erfolg als Klimaschutzmassnahme einsetzt. Biofuels Schweiz vertritt die Interessen der Gesamtbranche und der Mitglieder gegenüber Behörden, Politik und Marktteilnehmern. Damit verbunden nehmen die zu bewältigen Aufgaben stetig zu.

Wir suchen per 1. Januar 2022 oder nach Vereinbarung eine/n

kaufm. Sachbearbeiter/in mit technischem Flair

Pensum: 80 – 100 %

Ihre Aufgaben

- Ansprechperson für Geschäftspartner und Mitglieder via Telefon, E-Mail und persönlich
- Mitglieder bei den behördlichen Prozessen unterstützen
- Durchführen des Biotreibstoffmonitorings
- Organisation der halbjährlichen Biodiesel-Qualitätssurveys
- Administrative Arbeiten wie z. B. Rechnungen erfassen und die Monatsabschlüsse erstellen
- Teile der Eventorganisation
- Prozesse dokumentieren und aktualisieren
- Homepage aktualisieren

Ihr Profil

- Eidg. Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung wird gewünscht
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (vor allem Excel und Word)
- Verhandlungssicheres Deutsch und Französisch, sehr gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Stilsichere schriftliche Ausdrucksweise in der Muttersprache (d oder f)
- Rasche Auffassungsgabe und Interpretationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierte, verantwortungsbewusste und teamfähige Persönlichkeit
- Selbstständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise

Wir bieten

- Vernetzung in der führenden Energiebranche
- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen
- Fünf Wochen Ferien pro Jahr
- Büro an zentraler Lage neben dem Bahnhof Sissach

Arbeitsort

Geschäftsstelle von Biofuels Schweiz in Sissach BL.

Auskunft und Einreichung der Bewerbung

Für zusätzliche Informationen steht Ihnen Martin Joss unter 061 983 11 15 zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte in elektronischer Form an joss@biosprit.org.