

MitarbeiterIn Büroorganisation

Der Verband Lebensmittel ohne Gentechnik e.V. (VLOG) repräsentiert Lebensmittelhersteller und -händler sowie die vor- und nachgelagerten Bereiche der Lebensmittelproduktion. Er wurde im März 2010 gegründet. Er setzt sich für eine Lebensmittelerzeugung ohne Gentechnik ein, betreibt Verbraucheraufklärung und vergibt für entsprechend hergestellte Lebensmittel Lizenzen für das einheitliche Siegel „Ohne GenTechnik“. Über 8.000 Lebensmittel werden mit dem Siegel beworben. Der Verband vertritt mehr als 650 Mitglieder und Lizenznehmer, die mit Produkten des „Ohne GenTechnik“-Siegels im Jahr 2017 einen Gesamt-Jahresumsatz von über 5,4 Mrd. Euro erzielt haben.

Für die Unterstützung der Geschäftsstelle in Berlin haben wir ab sofort zwei Stellen in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Tätigkeiten:

- Sie übernehmen telefonische Anfragen (in der Zeit von 9:00 -16:00) und die Beantwortung von E-Mails zum Thema:
 - Mitgliedschaft im VLOG
 - Nutzung des „Ohne GenTechnik“ oder „VLOG geprüft“ Siegels
 - Zertifizierung nach VLOG-Standard
- Sie bearbeiten Verträge und archivieren Dokumente
- Sie unterstützen bei der Vergabe des „Ohne GenTechnik“-Siegels
- Sie erstellen und überarbeiten Vorlagen und Dokumente (auch in englischer Sprache)
- Sie arbeiten mit unserer komplexen Datenbank und pflegen Daten ein
- Sie sorgen für einen reibungslosen Posteingang und -ausgang
- Sie tragen mit Ihren Ideen dazu bei, dass organisatorische Abläufe ideal gestaltet werden
- Sie bringen im besten Falle Expertise in der Administration einer Homepage mit und haben schon erste Erfahrungen im Marketingbereich gesammelt

Unsere Anforderungen:

- Identifikation mit den inhaltlichen Zielen des VLOG
- Begeisterung für neue Themenfelder
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Erste Berufserfahrungen in einem ähnlichen, serviceorientierten Arbeitsumfeld (z.B. Office Management, Assistenz der Geschäftsführung, Büroorganisation)
- Schnelle Auffassungsgabe und Flexibilität
- Belastbarkeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen, idealerweise Typo 3
- Idealerweise erste Erfahrungen mit einer Datenbank
- Selbstbewusste und freundliche Kommunikation in Wort und Schrift
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

Auf Sie wartet die Mitarbeit in einem dynamisch wachsenden Verband, sowie kurze Entscheidungswege mit flachen hierarchischen Strukturen. Wir setzen ein hohes Maß an Gestaltungsspielräumen und Eigenverantwortung um und bilden uns beständig intern und extern fort. Wir arbeiten mit einer flexiblen Gleitzeitregelung und ermöglichen einen Homeoffice-Tag. Unser Team setzt sich für Nachhaltigkeit und soziale Strukturen ein. Sie erwartet eine offene Teamgemeinschaft und eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem tollen Altbau-Büro in der Friedrichstraße – im Herzen Berlins.

Die Stelle ist unbefristet und in Vollzeit, nach einem halben Jahr Probezeit.

Haben Sie Interesse?

Dann bitten wir um Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an t.jehle@ohnegentechnik.org. Für Rückfragen steht Ihnen die Leiterin der Geschäftsstelle, Frau Teresa Jehle (030 7050 9741), gerne zur Verfügung.

Verband Lebensmittel ohne Gentechnik e.V. (VLOG)

Torstraße 218, 10115 Berlin (Ab August Umzug in die Friedrichstraße, Nähe S-Bahnhof)

info@ohnegentechnik.org

www.ohnegentechnik.org

Bewerbungsschluss:

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung bis zum 14. August 2018. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der KW 34 an den Tagen 21.08. und 22.08.2018 statt.