

Möchten Sie sich konkret für den Klimaschutz engagieren? Minergie ist seit 1998 der Schweizer Baustandard für Komfort, Effizienz und Werterhalt. Mehr als 1 Mio. Menschen nutzen Minergie in ihrem Alltag. Bereits sind gegen 50'000 Gebäude zertifiziert, jeden Tag werden 5 neue Minergie-Bauten realisiert und 91% der Bauherren würden wieder nach Minergie bauen. Bisher konnten wir so 11 Mio. Tonnen CO₂ einsparen! Der Gebäudeenergieausweis der Kantone – kurz GEAK genannt – ist das schweizweit beste Bewertungs- und Beratungsinstrument für Gebäude. Der dreisprachige GEAK wird von allen Kantonen anerkannt und darf nur von zertifizierten Experten ausgestellt werden. In den letzten 10 Jahren wurden über 100'000 GEAK und GEAK Plus erstellt.

Für die Unterstützung des Bereichs Marketing & Kommunikation sucht der Verein Minergie per sofort oder nach Absprache eine/n

ProjektleiterIn Events und Print-Publikationen (80 - 100%)

Arbeiten Sie gerne in einem zukunftsgerichteten Umfeld selbstständig und verantwortungsvoll? Sind Ihnen Energie- und Umweltthemen wichtig? Fühlen Sie sich in einem kleinen und dynamischen Team wohl? Sind Sie zuverlässig, organisationsstark und flexibel? Dann sind Sie bei uns richtig.

Zu Ihren Aufgaben bei Minergie und GEAK gehören:

- Selbstständiges Management von Marketing- und Kommunikationsprojekten
- Verantwortung für die Vorbereitung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Messen mit den Partnern
- Realisierung, Aktualisierung und interne/externe Koordination der Print-Publikationen
- Führen von Briefings mit Agenturen und Produktionspartnern
- Erstellung sowie interne/externe Abstimmung von Marketing- und PR-Artikeln
- Support der Infostelle für alle Anliegen unserer Partner und weiterer Anspruchsgruppen

Wir wünschen uns:

- Kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung im Bereich Marketing und Kommunikation
- Mindestens 4 Jahre Berufserfahrung, idealerweise in vergleichbarer Funktion
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrung mit Eventmanagement und Print-Publikationen
- Organisationstalent, kommunikatives Flair und Kundenorientierung
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket, weitere Graphiksoftware von Vorteil
- Stilsichere mündliche und schriftliche Kenntnisse in Deutsch; Französisch von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Vielfältige Aufgaben und die Möglichkeit, sich in einem dynamischen Team einzubringen
- Arbeitsort in der Stadt Basel, nahe Bahnhof SBB, flexible Arbeitsbedingungen
- Raum für Ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung

Haben Sie Interesse? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an magdalena.portmann@minergie.ch und ein persönliches Kennenlernen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Magdalena Portmann, Leitung Betrieb und Finanzen, 061 205 25 53.