

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 fast 100'000 GEAK und GEAK Plus erstellt.

Für die Unterstützung des Bereichs Marketing & Kommunikation suchen wir per Januar 2021 oder nach Absprache eine/n

ProjektleiterIn Marketing & Kommunikation mit Eventerfahrung (60 - 80%)

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, offline, online oder hybrid
- Erstellung sowie interne/externe Abstimmung von Marketing- und PR-Artikeln
- Realisierung, Aktualisierung und interne/externe Koordination der Print-Publikationen
- Führen von Briefings mit Agenturen und Produktionspartnern
- Support der Infostelle für alle Anliegen unserer Partner und weiterer Anspruchsgruppen

Wir wünschen uns:

- Kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung im Bereich Marketing und Kommunikation
- 3 Jahre Erfahrung in der Marketing-Projektleitung
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrung im Eventmanagement, auch virtuell und hybrid. Live-Streaming-Erfahrung von Vorteil
- Organisationstalent mit selbstständiger und genauer Arbeitsweise
- Flair für das Verfassen von Texten für verschiedene Kanäle (on-/offline)
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket, weitere Grafiksoftware von Vorteil (Bsp. Adobe Creative Cloud)
- Stilsichere mündliche und schriftliche Kenntnisse in Deutsch; Französisch von Vorteil
- Erfahrung in der Moderation von Veranstaltungen von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Vielfältige Aufgaben und die Möglichkeit, sich in einem dynamischen Team einzubringen
- Arbeitsort in der Stadt Basel, nahe Bahnhof SBB, auf Wunsch teilweise auch in unseren Büros nahe Zürich HB, flexible Arbeitsbedingungen
- Raum für Ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung

Haben Sie Interesse? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Email mit einem einzigen PDF als Anhang bis am 16. Oktober 2020 an unsere Personalleiterin Magdalena Portmann, magdalena.portmann@minergie.ch. Bei Fragen steht Magdalena Portmann ebenfalls unter 061 205 25 53 zur Verfügung.