

Die Verbraucherzentrale Schleswig-Holstein e.V. (VZSH) ist eine anbieterunabhängige, gemeinnützige Organisation mit Sitz in Kiel. Für die Unterstützung unseres **Referates Energie-wende & Nachhaltigkeit** suchen wir **zu sofort**

**eine fachliche Sachbearbeitung (m/w/d)
für bis zu 39 Wochenstunden**

Zahlreiche gesetzliche Veränderungen auf EU-, Bundes- und Landesebene haben Auswirkungen auf die Energienutzung der Verbraucherinnen und Verbraucher, sei es in Bezug auf das Heizverhalten, die Mobilität oder die eigenen vier Wände insgesamt. Demgegenüber stehen neue Produkte, Tarife und Vertragskonstellationen, die sich einen grünen Anstrich geben, die Erwartungen aber häufig nicht erfüllen. Für nachhaltige Investitionen, die auch den klimapolitischen Zielsetzungen genügen, braucht es fachkundige Informationen auf hohem Niveau. Dazu bietet die VZSH sowohl individuelle Beratungen für Ratsuchende als auch Veranstaltungen in unterschiedlicher Größenordnung. Darüber hinaus beteiligt sich die Verbraucherzentrale an energiepolitischen Diskussionen auf Landes- und Bundesebene und bringt sich auch auf kommunaler Ebene in Klimaschutz- und Klimaanpassungsprozesse mit Verbraucherbezug ein.

Für die Arbeit des Referates suchen wir aufgrund der neuen Förderung des Landes für die „Stärkung der Verbraucherberatung im Rahmen des 8-Punkte-Entlastungspakets zur Energiekrise“ aktuell eine Person, die sowohl fachliche als auch administrative Aufgaben übernimmt.

Zu Ihren **Aufgaben und Tätigkeiten** gehören u.a.:

Management des Referatsbüros

- verantwortliche Erledigung administrativer und bürotechnischer Vorgänge
 - in- und externe Korrespondenz
 - Termin- und Fristenüberwachung
 - Pflege des Adressbestands, Erstellen von Verteilern und Listen
 - Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungen, Ausschreibungen, Vergaben inkl. Dokumentation und Vertragsausfertigungen
 - Rechnungsprüfung
 - Aktenführung (digital & analog)
 - Redaktionelle Bearbeitung der Website
- selbstständige Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung von Besprechungen, Workshops, Veranstaltungen inkl. Erstellung von Protokollen

Unterstützung bei inhaltlich vor- und nachbereitenden Arbeiten

- Durchführung von Recherchen zu aktuellen Inhalten
- Mitarbeit bei der Bewerbung und Umsetzung von öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen
- Unterstützung des Teams bei fachlichen Fragen und Arbeiten, insbesondere im technischen Bereich
- Mitwirkung bei der Identifizierung und Aufbereitung von verbraucherschutzrelevanten Sachverhalten aus internen und externen Quellen
- Mitwirkung an Arbeiten im Rahmen des kontinuierlichen Energiepreismonitorings

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

- abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine gleichwertige berufliche Qualifikation
- mehrjährige Berufspraxis
- Erfahrungen im Projektmanagement und -controlling
- gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point, etc.)
- Affinität zu Energiethemen
- gute deutsche Sprach- und Schreibkenntnisse, schriftliches Ausdrucksvermögen und Rechtschreibsicherheit

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- eine teamorientierte Organisation in einem politisch interessanten Umfeld
- 30 Tage Jahresurlaub
- die Möglichkeit, das NAH.SH-Jobticket oder das Deutschland-Jobticket zu nutzen
- eine Vergütung nach Haustarif (in Anlehnung an den TV-L EG 9 b) sowie eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung nach 6 Monaten Betriebszugehörigkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit dem Stichwort „Sachbearbeitung Energiewende & Nachhaltigkeit“ an bewerbung@vzsh.de

Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Die Verbraucherzentrale Schleswig-Holstein e.V. wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten.