

Der Schweizerische Baumeisterverband (SBV) vertritt die Interessen von rund 2'800 Unternehmen des Bauhauptgewerbes in den Bereichen Arbeitgeber-, Berufs- und Wirtschaftspolitik. Für unseren Hauptsitz in Zürich suchen wir per sofort eine/n

Mitarbeiter/in Mitgliederdienst 50-60%

- Hauptaufgaben**
- Führen und Pflege der Mitgliederdaten im CRM
 - Pflege (Nachführen) aller Dokumentationen, Checklisten und Prozesse des Mitgliederwesens
 - Weiterentwicklung der bestehenden Strukturen im Mitgliederwesen
 - Datenprüfung und -erfassung der jährlich einzuholenden Lohnsummen
 - Auskunftserteilung zum Mitgliederwesen, zu aktuellen Mitgliederdaten sowie zu gestellten Rechnungen

Sie sind mitverantwortlich für das CRM des SBV. Sie betreuen die 2'800 Mitgliedfirmen und verantworten das Tagesgeschäft des Mitglieder- und Adresswesens inklusive Fakturierung. Als Power-User unterstützen Sie die verbandsinternen Anwender beim täglichen Gebrauch des CRM.

Arbeitsbeginn Nach Vereinbarung

Ausbildung Kaufmännische Ausbildung oder Handelsschule

Anforderungen Sie arbeiten selbständig, sehr exakt und sind es sich gewohnt vernetzt zu denken. Als dienstleistungsorientierte Persönlichkeit schätzen Sie den Kontakt zu unseren Mitgliedfirmen sowie internen und externen Ansprechpartnern. Kommunikation, Teamfähigkeit und eine konsequente Umsetzung der Vorgaben zählen zu Ihren Stärken. Stilsicheres Deutsch und gute Französischkenntnisse runden Ihr Profil ab. Italienischkenntnisse sind von Vorteil.

Motivation Durch die hohe Selbständigkeit und Eigenverantwortung erwartet Sie eine spannende und herausfordernde Aufgabe. Ein motiviertes und hilfsbereites Team freut sich auf Sie. Der SBV bietet Ihnen einen modernen Arbeitsplatz an bester Lage in Zürich sowie attraktive Anstellungsbedingungen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte bewerben Sie sich [hier](#).

Bei Fragen steht Ihnen Frau Heidi Steenblock, Assistentin Leitung Personal, unter der Telefon-Nr. +41 58 360 76 21 gerne zur Verfügung.