



BUNDESVERBAND
Die Interessenvertretung
für Energieberater

Stellenausschreibung: Teamassistentz / Sekretariat (m/w/d) GIH Bundesverband e.V.

Der GIH Bundesverband e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine erfahrene und zuverlässige Persönlichkeit für unser Sekretariat in Stuttgart.

Der GIH ist die politische Interessenvertretung unabhängiger Energieberaterinnen und Energieberater in Deutschland. Wir vertreten die Interessen unserer Mitglieder gegenüber Politik, Wirtschaft und weiteren relevanten Akteuren und setzen uns für eine qualifizierte, unabhängige und praxisnahe Energieberatung ein.

In dieser Position übernehmen Sie klassische Sekretariats- und Assistenzaufgaben für unsere Geschäftsstelle: Sie nehmen Anrufe entgegen, bearbeiten die eingehende Post und E-Mails, klären Anfragen, legen Dokumente strukturiert ab und kümmern sich bei Bedarf um Besorgungen und Bestellungen. Sie sind damit eine wichtige Ansprechperson für unsere Mitglieder sowie für interne und externe Kontakte und sorgen mit Umsicht und Ruhe dafür, dass administrative Abläufe zuverlässig funktionieren.

Sie arbeiten eng und auf Augenhöhe mit unserer Vorstandsassistentz und dem Team der Geschäftsstelle zusammen. Die Aufgabenverteilung zwischen beiden Rollen stimmen Sie gemeinsam ab; Sie übernehmen eigenständig Verantwortung für Ihren Aufgabenbereich.

Ihre Aufgaben

- Entgegennahme und Bearbeitung von Anrufen sowie Betreuung zentraler E-Mail-Postfächer
- Freundliche, serviceorientierte Bearbeitung von Anfragen unserer Mitglieder sowie interner und externer Ansprechpartner
- Klärung von Anfragen bei internen und externen Stellen sowie zuverlässige Nachverfolgung offener Punkte
- Strukturierte Ablage und Verwaltung von Dokumenten und Unterlagen
- Allgemeine organisatorische Aufgaben der Geschäftsstelle, z. B. Postbearbeitung, Bestellungen, Besorgungen und Büroorganisation
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben wie Terminkoordination und Zusammenstellung von Unterlagen
- Enge, kollegiale Zusammenarbeit mit der Vorstandsassistentz und den weiteren Mitarbeitenden der Geschäftsstelle



BUNDESVERBAND
Die Interessenvertretung
für Energieberater*innen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im administrativen Bereich, z. B. in Büroorganisation, Verwaltung, Assistenz oder Sekretariat
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office, insbesondere Outlook, Word und Excel
- Sorgfältiger, ruhiger und zuverlässiger Umgang mit Daten, Dokumenten und Informationen – auch bei hohem Aufkommen
- Freundliches, verbindliches und serviceorientiertes Auftreten gegenüber Mitgliedern, Mitarbeitenden und externen Ansprechpartnern
- Strukturierte, eigenständige und diskrete Arbeitsweise

Was wir bieten

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem bundesweit tätigen Verband mit gesellschaftlicher Relevanz im Bereich Energie- und Klimapolitik
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie ein kollegiales Arbeitsumfeld mit offener Kommunikation
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit engem Kontakt zu unseren Mitgliedern
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach der Einarbeitung

Über uns

Der GIH ist mit über 5.500 Mitgliedern der größte Energieberater*innenverband Deutschlands. Wir vertreten die Interessen unserer Mitglieder in der Politik und unterstützen aktiv die Umsetzung der Energiewende im Gebäudesektor. Neben regelmäßigen Weiterbildungsangeboten stellen wir digitale Services bereit – z. B. unsere eigene Energieberater*innen-Suche. Mehr über unsere Arbeit erfahren Sie auf www.gih.de.



BUNDESVERBAND
Die Interessenvertretung
für Energieberater

Weitere Informationen

- Arbeitsort: Stuttgart
- Arbeitszeit: Vollzeit
- Berufserfahrung: mehrjährige Erfahrung im administrativen Bereich wünschenswert
- Art der Stelle: Festanstellung

Sie möchten unsere Geschäftsstelle mit Ihrer strukturierten und ruhigen Art unterstützen?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an den Verbandsvorsitz: Stefan Bolln, Vorstandsvorsitzender, und Sven Hartmann, stellvertretender Vorsitzender – vorsitz@gih.de

Wir fördern eine offene, wertschätzende Arbeitskultur und begrüßen Bewerbungen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion, Behinderung oder sexueller Identität.