



GESUCHT:

Zur Verstärkung unseres Netzwerkmanagements suchen wir **ab 01.01.2023** eine weitere Kraft mit zupackenden Händen in Teilzeitanstellung. Wenn Sie vorhaben, nach längerer Pause wieder ins Berufsleben einzusteigen oder aus anderen Gründen keinen Ganztagsjob ausüben möchten, würden wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen in elektronischem Format sehr freuen.

Wünschenswert und hilfreich wären, wenn Sie einige Eigenschaften/Erfahrungen mitbringen wie:

- *idealerweise auf dem Gebiet der Umwelttechnik oder ggf. BWL, VWL, Verfahrenstechnik;*
- *als Teamassistent, bestenfalls im Projektmanagement, bei Netzwerkaktivitäten sowie der Beantragung von Fördermitteln;*
- *kommunikative Fähigkeiten in deutscher und englischer Sprache;*
- *moderierende Fähigkeiten verbunden mit Sensibilität im Umgang mit den unterschiedlichen Interessengruppen;*
- *hohe Eigenmotivation, Flexibilität sowie Fähigkeit und Bereitschaft zum selbständigen Arbeiten;*
- *Organisations- und Verhandlungsgeschick;*
- *Reisebereitschaft, vornehmlich in Deutschland (und in der EU)*

Zur Einarbeitung steht Ihnen das bisherige Personal selbstverständlich zur Verfügung.

Plattform Umwelttechnik e.V. (PU)
Frau Ingrid Müller
Türlenstr. 2, 70191 Stuttgart
<https://www.pu-bw.de>
mueller@lvi.de

NETZWERKMANAGEMENT DER PLATTFORM UMWELTECHNIK E.V. (PU) ANFORDERUNGS-/QUALIFIKATIONSPROFIL

- Führung der PU (Netzwerkmanagement)
- Weiterentwicklung des PU-Netzwerkes
- Koordination und Vermarktung der Umwelttechnologie-Unternehmen Baden-Württemberg (fachlich und finanziell)
- Koordination der außenwirtschaftlichen Maßnahmen der PU (fachlich)
- Kommunikationsknoten der baden-württembergischen Umwelttechnologie
- Erstellung eines monatlichen Newsletters für Mitglieder und Partner
- Erstellung von Pressemitteilungen
- Anwerbung und Pflege von Verbandsmitgliedern
- Kontakt- und damit verbundene Adresspflege für Mitglieder und Partner (Verbandsverzeichnis)
- Vorbereitung und Durchführung von jährlichen Mitgliederversammlungen
- Initiierung von fachlichen Veranstaltungen sowie deren organisatorische Abwicklung
- Betreuung von Vorstand, Beirat und Branchenmanagern (persönlich/schriftlich/telefonisch)
- Einberufung, Organisation und Abwicklung der Zusammenkünfte von Vorstand, Beirat und Branchenmanagern (physisch und/oder virtuell)
- Moderationstätigkeiten
- Beantragung von Fördermitteln
- Vorbereitung der Zusammenstellung von Finanzetats
- Pflege der politischen Kontakte in Baden-Württemberg
- Pflege des Internetauftritts (Mitgliedschaften, News, Veranstaltungen)