

Kundenorientiertes Talent mit Zahlenflair

EXPERTsuisse – der Schweizer Expertenverband für Wirtschaftsprüfung, Steuern und Treuhand – bildet, zertifiziert, unterstützt und vertritt seine Mitglieder und weitere Zielgruppen durch fundierte Facharbeit, interessante Publikationen und praxisorientierte Bildungsangebote. EXPERTsuisse zählt über 10'000 Einzelmitglieder und rund 800 Mitgliedunternehmen (mit über 20'000 Mitarbeitenden) zu seinen Mitgliedern und setzt sich für die Interessen der Branche und für einen starken Wirtschaftsstandort Schweiz ein.

Wir suchen ein vorausschauendes und offenes Teammitglied für unseren Kunden- und Mitgliederbereich als:

Spezialist Mitgliederwesen (m/w/d) 100 %

Was du einbringst:

- Schriftliche und mündliche Beantwortung von Anfragen im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft und den EXPERTsuisse-Dienstleistungen
- Prüfung der Aufnahmesuche / Aufnahmevoraussetzungen von Mitgliedunternehmen und Einzelmitgliedern
- Durchführung und Ergebnisaufbereitung von Qualitätskontrollen
- Pflege der Mitgliederdatenbank und Dokumentenablage im CRM
- Erstellung und Versand von Serienbriefen und Serien-E-Mails
- Tageweiser Einsatz im Client-Relations-Team (Empfangsdienst, Koordination von Sitzungen etc.)
- Weitere Unterstützungs- und Assistenzaufgaben (Korrekturlesen, Erstellung von Präsentationen etc.)

Was du mitbringst:

- Kaufmännische Grundausbildung sowie administrative und dienstleistungsorientierte Berufserfahrung
- Exakte, strukturierte, zuverlässige und speditiv Arbeitsweise
- Sehr gute Microsoft-Office-Kenntnisse (insbes. Excel-Auswertungen)
- überdurchschnittliche Kenntnisse in der Kunden-/Mitgliederadministration (IT/CRM)
- Rasche Auffassungsgabe und vernetzte Denkweise
- Freude am Lösen komplexer und prozessorientierter Aufgaben
- hohes Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit an- und zuzupacken
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, jede weitere Sprache, insbesondere Französisch von Vorteil

Unser Beitrag an deine Entwicklung:

- Äusserst vielseitige und spannende Aufgaben in einem breiten Produkt- und Serviceportfolio
- Enge Zusammenarbeit und teamübergreifender Austausch
- Umsetzungscompetenz in einem KMU leben: kurze Entscheidungswege
- Umfassende Möglichkeiten zur Weiterentwicklung

Was dich erwartet:

- Ein hilfsbereites Team mit gelebter Diversität
- Eine offene, dynamische Unternehmenskultur
- Attraktiver Bürostandort im Herzen von Zürich kombiniert mit Homeoffice-Möglichkeit
- Flexible und moderne Arbeitszeitmodelle zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Freizeit
- Attraktive Sozialleistungen

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen in einem Gesamtdossier als PDF-Datei zuhanden von Steffi Brückner an jobs@expertsuisse.ch.

Hinweis zum Datenschutz: Wir behalten uns vor, während der Bewerbungsphase auch mit Dritten (Personaldienstleister) zusammenzuarbeiten und diesen deine Bewerbungsdaten zur Verfügung zu stellen. Weitere Infos zu unserer Datenschutzerklärung findest du unter www.expertsuisse.ch/datenschutzerklaerung