

Funktionsbeschreibung

Funktions- bezeichnung	Referent/in für Geschäftsstellenmanagement und Bahnpolitik
Kern- aufgaben	• Unterstützung der mofair-Geschäftsführung und des Präsidiums • Kooperation mit den Mitgliedsunternehmen • Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen: ○ Vorstand, Mitgliederversammlungen, Kaminabende, Arbeitskreise ○ Parlamentarische Veranstaltungen ○ öffentliche Veranstaltungen • Marktbeobachtung & Statistik • (Unterstützung bei der) Erarbeitung von (politischen) Stellungnahmen • Begleitung von für den Verband relevanten Verhandlungsformaten und Verfahren • Pflege der mofair.de-website, ggf. auch Social-Media-Kanäle • Inhaltliche Mitarbeit bei der Erstellung von Flyern, Broschüren und Studien • Erstellen von Statistiken und Jahresplänen • Kooperation mit den „Güterbahnen“ / Netzwerk Europäischer Eisenbahnen (NEE) und anderen Verbänden
Fachliche Kompetenzen	• Kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium (Uni oder FH) oder vergleichbare Qualifikation • Interesse am Verkehrswesen, speziell am Schienenverkehr • Sehr gute EDV-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Social Media • Hohe Prozess- und Ergebnisorientierung • mindestens gute Englischkenntnisse
Soziale Kompetenzen	• ausgeprägte Teamorientierung auch in kleinen Teams, Kooperationsbereitschaft • Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Handeln • hohe Loyalität und großes Verantwortungsbewusstsein • Kommunikationsstärke • sicheres, freundliches und kompetentes Auftreten • ausgeprägtes Zeitmanagement und Organisationstalent
Umfang	Vollzeit, ggf. Absenkung möglich
Arbeitsort	Berlin, Homeoffice bis ca. 50% möglich

www.mofair.de

Kontaktdaten umseitig!



Bei grundsätzlichem Interesse gerne melden bei:



Dr. Matthias Stoffregen
Geschäftsführer
Marienstraße 3
10117 Berlin

Mobil +49 160 96 90 61 43
Mail: matthias.stoffregen@mofair.de

