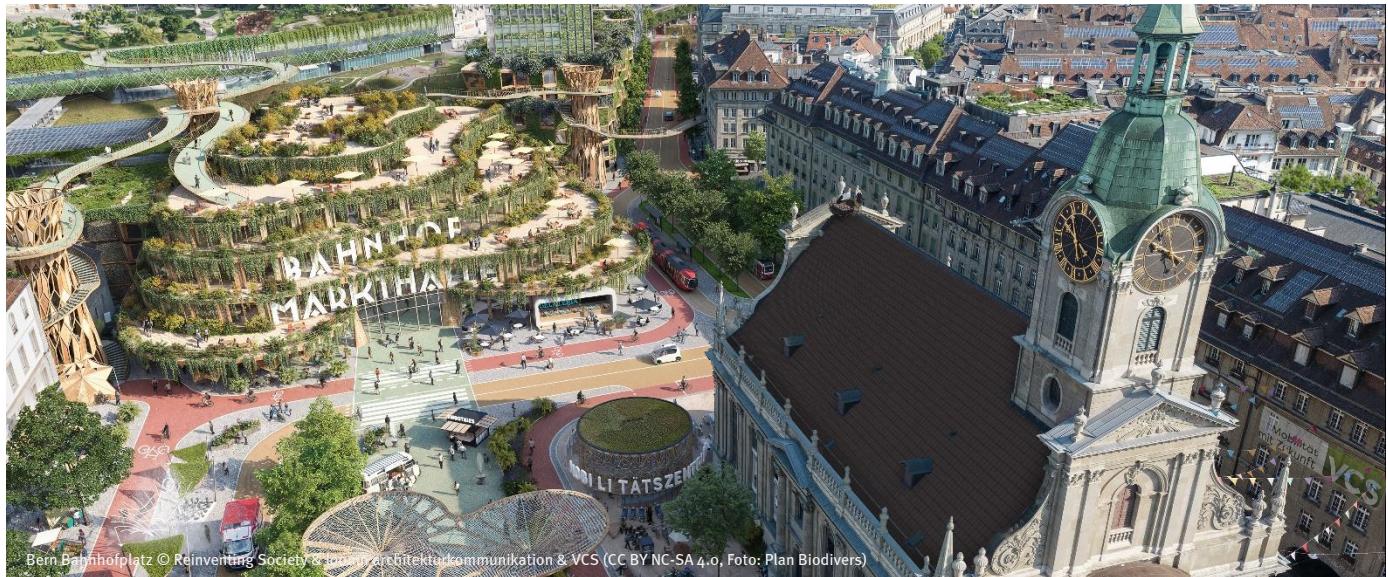


Der VCS Verkehrs-Club der Schweiz gestaltet Mobilität und Lebensräume im Einklang mit der Umwelt. Unsere Aufgabe ist wichtiger denn je.



Für das Zentralsekretariat des VCS Schweiz suchen wir per **1. Mai 2026 oder nach Vereinbarung** eine*n

Verantwortliche/r Mitgliederverwaltung (60%)

Das tust Du bei uns:

- Du verantwortest die Pflege und Weiterentwicklung unserer Mitgliederdatenbank in enger Zusammenarbeit mit einem französischsprachigen Kollegen
- Du erfasst, aktualisierst und überprüfst Mitgliederdaten
- Du koordinierst und organisierst den jährlichen Versand der Mitgliederrechnungen und Mahnungen
- Du bereitest Daten strukturiert auf, wertest sie aus und nutzt Excel souverän für Reports
- Du unterstützt die Marketingabteilung mit Datenanalysen
- Du arbeitest teamübergreifend in Arbeitsgruppen mit, um die Datenverwaltung weiterzuentwickeln

Das bringst Du mit:

- Du identifizierst Dich mit den Zielen des VCS
- Du verfügst über Erfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Du hast Erfahrung mit CRM und ERP-Systemen, idealerweise mit Microsoft Dynamics Business Center
- Du hast ein Flair für Daten und setzt Excel gezielt und effizient ein
- Du erbringst gerne Dienstleistungen für andere Abteilungen und hast ein positives Menschenbild
- Deine Muttersprache ist Deutsch oder Französisch, mit guten Kenntnissen der anderen Sprache

Dein künftiger Arbeitsplatz ist gleich neben dem Bahnhof Bern. Für unsere sehr fortschrittlichen Anstellungsbedingungen wurden wir mehrfach mit dem Prädikat «Vereinbarkeit von Beruf UND Privatleben» ausgezeichnet. Ein wertschätzendes Arbeitsklima und Teilzeit sind bei uns selbstverständlich. Falls Du Fragen hast, beantwortet sie Dir Serge Miserez (Teamleiter) unter der Telefonnummer 031 328 58 87 gerne.

Bitte bewirb dich bei Interesse online unter: www.verkehrsclub.ch/bewerben