

Ausschreibung Manager (m/w/d), Membership Engagement & Events (Frankfurt am Main)

Die American Chamber of Commerce in Germany (AmCham Germany) ist eine private, unabhängige Organisation mit Büros in Frankfurt und Berlin. Sie ist eine der größten bilateralen Wirtschaftsvereinigungen in Europa, vertritt die größte Gruppe ausländischer Investoren in Deutschland und fördert die globalen Handelsbeziehungen, die auf dem starken Fundament der amerikanisch-deutschen Partnerschaft stehen. Die Interessenvertretung ihrer Mitglieder betreibt AmCham Germany in ihren sechs Policy Committees sowie zwei Expert Groups und ist im ständigen Kontakt mit Entscheidungsträgern aus Politik und Wirtschaft in Berlin, Brüssel und Washington, DC. Neben der politischen Interessensvertretung bietet AmCham Germany Business Services an sowie zahlreiche Veranstaltungen unterschiedlicher Formate zur Vernetzung und inhaltlichen Debatte ihrer Mitglieder. Die Aktivitäten sind bundesweit durch zehn Regionalgruppen in der Fläche verankert.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unser Büro in Frankfurt am Main eine(n) engagierte(n) Manager (m/w/d), Membership Engagement & Events, in Vollzeit (40 Stunden / Woche). Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Der Schwerpunkt dieser Position liegt auf der Betreuung der Mitglieder der American Chamber of Commerce in Germany e.V. sowie auf der strategischen Akquise neuer Mitglieder.

Ihre Aufgaben beinhalten unter anderem:

- Co-Lead für die strategische Ausgestaltung der Mitgliederakquise der AmCham Germany
- Eigenverantwortliche Betreuung der Mitglieder der American Chamber of Commerce in Germany
- Allgemeine administrative wie inhaltliche Aufgaben im Bereich Membership Engagement, u.a. thematische Vernetzung unserer Mitglieder untereinander (Individual Matchmaking & Referral System); Management von Mitgliedsanträgen, Kündigungen, und Wechseln von Ansprechpartnern in Mitgliedsunternehmen etc.
- Unterstützung bei der Aktualisierung der Mitgliedsdaten in unserer Datenbank und Pflege von Mitgliederstatistiken
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Umsetzung der Einführung eines neuen Customer-Relations-Management (CRM) Datenbanksystems und eines Online-Mitgliederportals
- Bearbeitung von Business Service Anfragen unserer Mitglieder und Promotion von Angeboten aus der Mitgliedschaft (Member Offers) in die AmCham Germany Community
- Organisatorische Betreuung des Corporate & Business Law Committee der AmCham Germany und Unterstützung der Committee Chairs bei Eventorganisation in Frankfurt oder virtuell
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung unserer Gremien und des Annual Membership Meetings (Mitgliederversammlung)
- Vernetztes Arbeiten mit allen anderen Bereichen von AmCham Germany (Management; Administration; Communications & Government Relations)

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium in einem einschlägigen Fachbereich (Wirtschaftswissenschaften; Amerikanistik; Politik- oder Sozialwissenschaften etc.)
- Mindestens 2 Jahre einschlägige berufliche Erfahrung, z.B. im Key Account- und/oder Projektmanagement
- Starkes Interesse an sozialer Interaktion, hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Interesse an und Kenntnisse in (wirtschafts-)politischen und transatlantischen Themen
- Auslandserfahrung in den USA von Vorteil
- Souveräne Anwendung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Affinität zur Arbeit mit Datenbanken, Erfahrung mit Customer-Relations-Management-Datenbanksystemen (CRM-Systemen) von Vorteil
- Can-do Attitude & Bereitschaft, sich eigenständig in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Starke Koordinations- und Teamfähigkeit
- Hohes Qualitäts- und Sorgfaltsbewusstsein, selbständige, strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- Arbeiten in einer transatlantischen Organisation an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft und Politik und in einem motivierten Team
- Hohe Relevanz Ihrer Arbeit durch direkten Kontakt mit unseren Mitgliedern, transatlantisch aktiven Unternehmen und unserem weiteren Netzwerk
- Spannende Veranstaltungen zu wirtschaftspolitischen und transatlantischen Themen
- Großes Entwicklungspotential im Rahmen der Weiterentwicklung der Organisation
- Diverse Mitarbeiterkonditionen (u.a. ÖPNV-Ticket, Sodexo-Restaurantgutscheine)

Bewerbung:

Bitte richten Sie Fragen und Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse)** unter Angabe des **nächstmöglichen Einstiegszeitpunkts** sowie **Ihrer Gehaltsvorstellungen** in **einer PDF-Datei** per E-Mail an Thomas Henneberg, Head of Membership Engagement & Events via thenneberg@amcham.de

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz und Bewerbungsablauf:

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre elektronisch übermittelten Daten gelöscht (vgl. § 15 Abs. 4 AGG), es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiterhin benötigt.

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter datenschutz@amcham.de.