Bioland ist der bedeutendste Verband für ökologischen Landbau in Deutschland und Südtirol. Mit über 9.000 Betrieben aus der Bio-Landwirtschaft, -Imkerei sowie dem -Weinbau und mehr als 1.500 Partnern aus Herstellung und Handel ist Bioland die treibende Kraft für die Landwirtschaft der Zukunft. Die Wertegemeinschaft wirtschaftet seit 50 Jahren ausschließlich in Deutschland und Südtirol nach den strengen Bioland-Richtlinien für den Erhalt unserer Lebensgrundlagen.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in für die

Vertrags- und Lizenzadministration (m/w/d)

Vertriebsinnendienst | Geschäftsbereich Markt | in Vollzeit | Dienstsitz in Esslingen

Ihre Aufgaben

- Sie verwalten die Lizenzverträge unserer Bioland-Partner aus Herstellung und Handel.
- Sie stellen die Einhaltung standardisierter Prozesse im Vertrags- sowie Kündigungsmanagement sicher.
- Sie sind zuständig für die bundesweite Lizenzabwicklung mit unseren Bioland-Partnern. Dazu gehört auch die Vorbereitung, Erstellung und Überwachung der Abrechnungen in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsbereich und der Faktura.
- Sie analysieren bestehende Prozesse und arbeiten bei der Prozessentwicklung/-optimierung inklusive der Stammdatenpflege mit.
- Sie übernehmen inhaltlich-fachliche und organisatorische Aufgaben für die o.g. Bereiche und entwickeln diese zu kundenorientierten und bedarfsbezogenen Dienstleistungen weiter.
- Sie sind Ansprechpartner*in für Kolleg*innen aus dem Team Markt in den o.g. Themen und unterstützen sowohl das Team als auch Kundschaft bei administrativen Vorgängen rund um Verträge und Lizenzen.

Ihr Profil

- Idealerweise bringen Sie bereits Erfahrung aus dem Vertriebsinnendienst sowie der Vertrags- und Lizenzabwicklung mit.
- Ihnen sind kaufmännische Aufgaben und Strukturen vertraut, daher fällt Ihnen die Koordination, Organisation und die eigenverantwortliche Prozessoptimierung in diesem Bereich leicht.
- Sie bringen sehr gute EDV-Kenntnisse mit und haben Erfahrung mit gängigen Datenbanken und Abrechnungsprogrammen, idealerweise haben Sie Erfahrung im Umgang mit CRM-Systemen.
- Sie arbeiten strukturiert und kooperativ, mit hoher Sorgfalt und Genauigkeit.
- Ihr Auftreten ist serviceorientiert und verbindlich.
- Sie sind kommunikationsstark und mitreißend in Entwicklungsprojekten, die Sie eigenverantwortlich und gleichzeitig im Team vorantreiben.
- Sie interessieren sich für unsere Branche der ökologischen Land- und Lebensmittelwirtschaft.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen interessante und vielfältige Aufgaben in einer zentralen Abteilung eines dynamisch wachsenden Bio-Verbandes.
- Werden Sie Teil eines motivierten Teams, das fachübergreifend zusammenarbeitet.
- Wir arbeiten Sie fundiert ein und Sie können sowohl sich als auch die Abteilung inhaltlich weiterentwickeln.
- Unsere standortgebundene Stelle bedarf keiner Reisebereitschaft.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 31.03.2024 ausschließlich online über unsere Bewerbungs-datenbank. Bewerbungen per Post oder E-Mail können wir nicht berücksichtigen.

Ansprechpartnerin für Ihre Rückfragen:
Berit Gölitzer, Geschäftsführung Bioland Verarbeitung & Handel e. V.
Schelztorstr. 49, 73728 Esslingen
Tel. +49 151 171 277-41, berit.goelitzer@bioland.de