Auditor/Fachreferent (m, w, d) im Bereich Holzbrennstoffe/Zertifizierung in Berlin

Lust auf spannende, sinnstiftende Projekte mit Beitrag zur Energiewende? Das Deutsche Pelletinstitut (DEPI) wirkt als Fach- und Kommunikationszentrum rund um das Thema „Heizen mit Pellets“ und ist Systemträger der Qualitätszertifizierung EN*plus* für moderne Holzbrennstoffe. Das DEPI ist eine 100%ige Tochter des Deutschen Energieholz- und Pellet-Verbands (DEPV). Das Heizen mit Holz ist nicht nur wirtschaftlich und klimafreundlich, sondern auch einfach und komfortabel. Derzeit arbeitet das DEPI in einem interdisziplinären Team von rd. 25 Kolleginnen und Kollegen. Beim DEPI können Sie abwechslungsreiche Projekte mit einem engen Austausch im Team erwarten. Kollegialität, flache Hierarchien und individuelle Förderung sind fürs DEPI eine Selbstverständlichkeit.

Wir suchen ab sofort oder später einen Auditor (m, w, d) für die Pellet-Zertifizierung EN*plus*.

Für diese Aufgaben brennen Sie:

- Betreuung/Weiterentwicklung des EN*plus*-Zertifizierungsprogramms Pellets
    - Planung und Durchführung von Vor-Ort- und Fernaudits in Deutschland
    - Verfassen von Inspektionsberichten und Konformitätsbewertung
    - Kundenbetreuung sowie Akquise von neuen Lizenznehmern
    - Konzeption und Durchführung von Schulungen, Veranstaltungen und Vorträgen
- Unterstützung und Zuarbeit beim EN*plus*-Zertifizierungsprogramm Hackschnitzel
- Erstellen von Infoblättern, Kurzanalysen und Fachartikeln
- Facharbeit und Beratung zu technischen und marktrelevanten Aufgabenstellungen (z.B. Rohstoff, Holzenergie, Brennstoffherstellung und -logistik, Schnittstelle Lager)

Hier finden Sie sich wieder:

- Hochschulstudium oder Ausbildung mit Berufserfahrung (Technik, Forst/Holz, Agrar o.ä.)
- Kenntnisse und mind. zwei Jahre Berufserfahrung in der Holzbranche, ggf. aber auch Landwirtschaft/Lebensmittel
- Auditerfahrungen (PEFC/FSC, QMS o.ä.), Ausbildung als Auditor für QMS o.ä. wünschenswert
- Kenntnisse der Energieträger Holzpellets sowie Hackschnitzel von Vorteil
- Freundliches, selbstsicheres Auftreten, selbstständige präzise Arbeitsweise, Organisationstalent
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen, v.a. in Deutschland; gute Englischkenntnisse

Darauf können Sie sich beim DEPI freuen:

- Flexible Arbeitszeiten (mind. 70 % bei 40 h/Woche), Gleitzeit mit Freizeitausgleich
- Tageweise Homeoffice/mobiles Arbeiten (i.d.R. 2 Tage, nach Absprache auch mehr)
- Einen modernen Arbeitsplatz (große neue Bildschirme, höhenverstellbare Schreibtische, Ergo-Maus, Ergo-Stühle, Sitzbälle) mit sehr guter Verkehrsanbindung im Zentrum Berlins
- Homeoffice-Ausstattung: Laptop und externer Monitor
- BahnCard 50; Jobticket oder E-Bike
- Individuelle Einarbeitung und Budget für externe Weiterbildungen
- Die Ausbildung zum EN*plus*-Auditor ist erforderlich und wird ermöglicht.
- Abwechslungsreiche, interessante Aufgaben mit Raum für eigene Ideen
- Ein kleines, dynamisches und eingespieltes Team, Bürohunde, Teamevents
- 30 Tage Urlaub, Sonderurlaub

Bitte lassen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung digital zukommen: Frau Sievers, Leiterin Kommunikation, Personal, Geschäftsstelle:
sievers@depv.de, 030-688 1599-54 Datenschutz von Bewerbern: www.depi.de