



Vodroffsvej 59, 2. sal
1900 Frederiksberg

Lokalt kontor:
Lysbrohøjen 24
8600 Silkeborg

Tlf.: 3373 0330
windpower.org
danish@windpower.org

Kommunikation- og marketingmedarbejder til Vindmølleindustrien

Dato: 11-01-2019

Har du lyst til at arbejde med kommunikation og marketing i en internationalt orienteret og nystartet organisation, der arbejder for at gøre vindenergi endnu mere konkurrencedygtig? Det fremadstormende projekt APQP4Wind mangler en ildsjæl, der kan formidle værdien af projektet fra kontoret i Silkeborg.

Hos Vindmølleindustrien har vi travlt og vi søger derfor en dygtig medarbejder med flair for international B2B marketing, der kan assistere os på et af vores projekter, APQP4Wind, fra vores kontor i Silkeborg. Der er tale om et barselsvikariat, evt. med mulighed for forlængelse.

Jobbet

Dine primære opgaver vil være at profilere og lancere den nystartede APQP4Wind organisation over for en globale vindindustri, samt håndtere en række forskelligartede administrative opgaver. Den primære opgave vil være markedsføring og kommunikation af APQP4Wind, men jobbet indebærer også planlægning af møder samt medlemsadministration. De fleste opgaver udføres på engelsk, hvorfor det er et krav, at du skriver og taler engelsk absolut flydende.

Centrale opgaver er:

- › Planlægning af events, bl.a. i Kina og USA samt webinarer.
- › Opdatering og vedligehold af www.apqp4wind.org og andre kommunikationsplatforme.
- › Udvikling og eksekvering af kommunikationsstrategi, herunder opstarte et system for nyhedsbreve og direct mails. Producere content til nyhedsbreve, markedsføringsmateriale, web og SoMe.
- › Kontakt til samarbejdspartnere og medlemmer.
- › Bidrage til den videre udvikling af APQP4Wind i henhold til APQP4Wind's strategiplan.





Vi søger en person, der:

- › Er en stærk kommunikatør på engelsk og dansk med erfaring med international B2B marketing.
- › Arbejder selvstændigt, struktureret og er initiativrig.
- › Har erfaring med udarbejdelse af nyhedsbreve og content hertil samt kommunikation via sociale medier (primært LinkedIn).
- › Kan samarbejde på tværs af organisationer og landegrænser.
- › Har stærke administrative evner.
- › Har flair for IT, herunder CRM og CMS, gerne Drupal 8.0.
- › Er superbruger af Office-pakken.

Erfaring eller kendskab til vindbranchen og kvalitetsstyringsprocesser vil være en fordel, men er ikke et krav.

Vi tilbyder:

- › En stilling i en dynamisk sektor i hastig udvikling.
- › En stilling der kræver ansvar og giver frihed.
- › En udfordrende og spændende stilling med en bred kontaktflade til virksomheder og samarbejdspartnere.
- › En arbejdskultur, der er krævende, men uformel og humorfyldt med gode kolleger.

Din arbejdsplads bliver på Vindmølleindustriens kontor i Silkeborg, hvor du i samarbejde med General Manager, danner sekretariatet for APQP4Wind.

APQP4Wind er en medlemsbaseret nonprofitorganisation, der beskæftiger sig med kvalitetsstyringsprocesser (APQP) tilrettet til vindindustrien. APQP4Wind var indtil 1.8.2018 et projekt drevet af Vindmølleindustrien i samarbejde med de største vindvirksomheder i Danmark. Nu er det en selvstændig organisation, som stadig faciliteres af Vindmølleindustrien i tæt samarbejde med organisationens bestyrelse. Du kommer til at være del af udviklingen af denne nye organisation. Vi arbejder tæt sammen med vores medlemmer, og der må derfor forventes visse rejsedage såvel nationalt som internationalt.

Vindmølleindustrien er en branche- og netværksorganisation, der repræsenterer ca. 200 virksomheder, som arbejder med vindenergi. Vindmølleindustrien er officiel arbejdsgiver og personaleansvaret ligger hos Vindmølleindustriens adm. direktør, idet der i dagligdagen refereres til APQP4Wind's General Manager.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte General Manager Kim Nedergaard Jacobsen på tlf. 2228 2075 eller Head of Secretariat Sisse Vejen Storgaard på tlf. 2529 1904.

Send ansøgning og CV mærket "kommunikationsmedarbejder" til danish@windpower.org **senest den 31. januar 2019 kl. 12.00.**

Ansættelsessamtaler forventes afholdt umiddelbart efter ansøgningsfristen med forventet ansættelse senest 1. april 2019

