

05.02.2024 - IHK Südthüringen

## REFERENT (m/w/d) für das Referat Innere Verwaltung in Vollzeit

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 22.03.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Suhl

Bewerben Sie sich unter:  
[bewerbung@suhl.ihk.de](mailto:bewerbung@suhl.ihk.de)

Die IHK Südthüringen vernetzt regionale Wirtschaft und Politik. Wir setzen uns für die Interessen unserer Mitgliedsunternehmen ein und unterstützen die Wirtschaftsförderung in unserer Region.

Für die Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen REFERENT (m/w/d) für das Referat Innere Verwaltung in Vollzeit.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Ihre Aufgaben im Facility Management sowie dem Vertrags- und Personalwesen umfassen unter anderem

- Durchführung des Gebäudemanagements für alle Standorte der IHK Südthüringen
- Überwachung des technischen Status und der Betriebssicherheit der Gebäudetechnik sowie die Organisation der Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft bei technischen Störungen
- Koordinierung, Einweisung und Qualitätskontrolle externer Handwerker, Wartungsfirmen und Gebäudereiniger sowie Ansprechpartner bei der Vergabe von Dienstleistungen
- Wartungs- und Instandhaltungsmanagement entsprechend dem Wirtschaftsplan
- Koordination des Haustechnikers sowie des Hausmeisters
- Qualitätsgerechte Umsetzung der Vorgaben des Arbeits- und Brandschutzes sowie des Gesundheitsschutzes
- Durchführung des Beschaffungsprozesses sowie die Überwachung laufender Verträge
- Mitwirkung bei der Erarbeitung des Jahresabschlusses sowie die Unterstützung externer Prüfungsstellen
- Erarbeitung und Abstimmung des Wirtschaftsplanes in den Bereichen Personal, Sachkonten und Investitionen
- Führen des Personalmanagements
- Betreuung von Förderprojekten von der Beantragung bis zur Verwendungsnachweisführung

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium, vorzugsweise im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Humanressourcen oder Facility Management, oder eine gleichwertige Kombination aus Ausbildung und mehrjähriger Berufserfahrung
- Die Fähigkeit, sich schnell in eine Vielzahl an unterschiedlichen Aufgaben einzuarbeiten und diese eigenverantwortlich, gewissenhaft und strukturiert zu koordinieren
- Kenntnisse des Arbeitsrechts und anderer HR-Vorschriften
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Sozialkompetenz
- Hervorragende sprachliche Fähigkeiten in Wort und Schrift

## Was bieten wir Ihnen?

- Moderner Arbeitsplatz im Einzelbüro mit flexiblen Arbeitszeiten
- Gehaltszulagen für besondere Leistungen
- Jahresgratifikation in Verbindung mit Zielvorgaben
- Geförderte Weiterbildung
- Gesundheitsprämie
- Urlaubsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Kostenfreier Pkw-Stellplatz

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 22. März 2024 bevorzugt per E-Mail als PDF-Dokument (max. 5 MB) an folgende Adresse:

Industrie- und Handelskammer Südthüringen / Personalbüro / René Dittmar / Bahnhofstraße 4 – 8 / 98527 Suhl / [bewerbung@suhl.ihk.de](mailto:bewerbung@suhl.ihk.de)