

08.05.2024 - IHK zu Lübeck

Assistenz (m/w/d) für das Team Innovation und Umwelt

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 02.06.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Lübeck

Bewerben Sie sich unter:

bewerbung@luebeck.ihk.de

Die IHK zu Lübeck ist ein starkes Unternehmens- und Unternehmernetzwerk mit rund 65.000 Mitgliedsunternehmen in zahlreichen Branchen – vom international erfolgreichen Konzern bis zum Hidden Champion. Wir verstehen uns als Interessenvertretung für die regionale Wirtschaft und bedeutender Mitgestalter unseres stark wachsenden Hansebelts.

Sie wünschen sich eine feste Anstellung mit sicherer Zukunftsperspektive? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung zur Verstärkung unseres Teams als Assistenz (m/w/d) für den Geschäftsbereich „Innovation und Umwelt. Die Arbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie **entlasten** das Team – bestehend aus zwei Bereichsleiterinnen und sechs Referenten - durch die zuverlässige Wahrnehmung allgemeiner **Sekretariats- und Assistenzaufgaben**.
- Sie **nehmen Anfragen für den Geschäftsbereich entgegen**, **unterstützen** bei der **Erstbearbeitung** und stellen die **Detailbearbeitung** durch die Fachexperten sicher.
- Sie **planen Termine, Besprechungen und Veranstaltungen** und sind für deren **Vor- und Nachbereitung** verantwortlich.
- Sie sind **organisatorischer Ansprechpartner** für unsere (Online)-Veranstaltungen und Sprechtage.
- Sie **pflügen** die Gremien und Adressverteiler des Geschäftsbereiches.
- Sie **unterstützen** das Team bei der Umsetzung unserer Digitalisierungsstrategie.
- Sie stehen mit diesen Aufgaben in direkter **Kommunikation mit unseren Mitgliedsunternehmen**.

Was sollten Sie mitbringen?

- Ihr Umfeld schätzt Sie als **souveräne Persönlichkeit** mit **sehr guten Kommunikationsfähigkeiten und hoher Dienstleistungsmentalität**.
- Sie bezeichnen sich als uneingeschränkten **Teamplayer mit hohem Engagement** für die gemeinsamen, sehr vielfältigen Aufgaben.
- Sie lieben es, **Aufgaben selbständig zu erledigen**, behalten stets den Überblick und **überzeugen mit Ihrer akribischen und genauen Arbeitsweise**.
- Sie sind **vertraut mit modernen Informations- und Kommunikationsmitteln** und haben **Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken**.
- Damit Sie im IHK-Bezirk flexibel unterwegs sein können (z. B. zur Begleitung von Veranstaltungen), benötigen Sie **den Führerschein der Klasse B**.
- Sie können Ihre **Arbeitszeit so flexibel gestalten**, dass Sie für ausgewählte Veranstaltungen des Bereiches **gelegentlich** auch in den **frühen Abendstunden einsetzbar** sind.
- Sie haben ein Faible dafür, **junge Menschen in ihrer Ausbildung zu begleiten** und besitzen idealerweise die **Ausbildereignungsprüfung**.
- Sie freuen sich auf diese neue Herausforderung? Dann benötigen Sie eine **erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung**, idealerweise mit erster Berufserfahrung in ähnlicher Position.

Was bieten wir Ihnen?

- Freuen Sie sich auf **13 Monatsgehälter** sowie auf die **Einzahlung** in eine **Zusatzrente**.
- Erleben Sie ein **vielseitiges Tätigkeitsumfeld** in einer **partnerschaftlichen Arbeitsatmosphäre** mit sehr guter **technischer** Ausstattung.
- Freuen Sie sich auf unsere **flexiblen Arbeitszeitregelungen** sowie die Möglichkeit, **mobil zu arbeiten**.
- Nutzen Sie gern unsere **Notfallbetreuung für Kinder**, unsere **Zuschüsse** für **öffentliche Verkehrsmittel** oder das **JobRad** bzw. für eine **Mitgliedschaft bei Urban Sports**.
- Profitieren Sie von unseren **vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten**.

Möchten Sie unser Team verstärken?

Dann überzeugen Sie uns von Ihrer Begeisterung für diese Position und senden Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung unter dem Stichwort „Assistenz INU“ per E-Mail und in **einem Dokument** bis zum **02. Juni 2024** an: bewerbung@luebeck.ihk.de / Ansprechpartnerin: Grita Pohl / Tel.-Nr.: 0451 6006-116

Weitere Informationen finden Sie unter: www.ihk.de/sh.

Die Bestimmungen des Schwerbehinderten- und Gleichstellungsgesetzes werden beachtet. Im Rahmen der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern ist die Wahrnehmung der Aufgaben durch zwei Teilzeitstellen grundsätzlich möglich.