

07.11.2024 - IHK Osnabrück-Emsland-Grafschaft

Assistenz des Hauptgeschäftsführers (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit

 Befristet: Nein

 Einsatzorte: Osnabrück

Bewerben Sie sich unter:

<https://jobs.guidecom.de/jobportal/iHKosna/viewAusschreibung/2024-029.html>

Die IHK Osnabrück - Emsland - Grafschaft Bentheim vertritt die Interessen von rund 65 000 Mitgliedsunternehmen in der Region. An der Schnittstelle zwischen Wirtschaft, Politik und Verwaltung setzt sie sich für unternehmensfreundliche Rahmenbedingungen im IHK-Bezirk ein.

Wir suchen im Rahmen einer Altersnachfolge zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine Assistenz des Hauptgeschäftsführers (m/w/d)

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie koordinieren Termine, Meetings und Reisen unter Berücksichtigung von Prioritäten und Zeitplänen
- Sie erstellen und bearbeiten geschäftliche Dokumente und Präsentationen mit hoher Genauigkeit und Professionalität
- Sie übernehmen die effiziente Vor- und Nachbereitung von internen und externen Terminen
- Sie unterstützen bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Sie sind Teil des Stabbereichs des Hauptgeschäftsführers und damit unmittelbar in die Führungsentscheidungen der IHK eingebunden

Was sollten Sie mitbringen?

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung und idealerweise einschlägige Weiterqualifizierungen
- fundierte Fachkenntnisse und möglichst erste Erfahrungen in einer Assistenzfunktion
- hohe IT-Affinität und sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (v. a. Teams, Outlook)
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und einen selbstständigen und strukturierten Arbeitsstil
- gute Problemlösungskompetenzen und die Fähigkeit, in komplexen Situationen auch unter Zeitdruck gelassen und empathisch zu agieren
- Loyalität und einen vorausschauenden Blick für das Ganze
- ein überzeugendes Auftreten und ein sehr gutes Ausdrucksvermögen
- Begeisterung für die Zusammenarbeit im Team und die Interaktion mit interessanten Persönlichkeiten aus Wirtschaft und Politik

Was bieten wir Ihnen?

Work-Life-Balance

Wir bieten flexible Arbeitszeitregelungen, Mobile Arbeit, 30 Urlaubstage bei einer Fünf-Tage-Woche.

Familie

Als zertifizierter „familienfreundlicher Arbeitgeber“ bieten wir Ihnen gute Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Sicherheit

Genießen Sie die Sicherheit eines öffentlich-rechtlichen Arbeitgebers und eine unbefristete Festanstellung.

Weiterbildung

Wir stehen für Aus- und Weiterbildung. Davon profitieren auch Sie!

Spaß

Ihre Tätigkeit wird Ihnen Freude bereiten, denn diese ist interessant und abwechslungsreich. Auch im Team haben wir viel Spaß bei verschiedenen Events und leben eine Duz-Kultur.

Gesundheit

Ihre Gesundheit liegt uns am Herzen. Unsere Angebote: höhenverstellbare Schreibtische, Hansefit, Gesundheitsapp, Gesundheitstage usw.

Standort

Sie arbeiten bei einem etablierten Arbeitgeber in der Innenstadt von Osnabrück.

Gehalt

Freuen Sie sich auf ein attraktives Gehalt mit Zusatzleistungen.

Ihre Ansprechpartnerin ist Katrin Schmidt, Tel.: 0541/ 353 545

Sie sind interessiert? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung!

Assistenz des Hauptgeschäftsführers (m/w/d)