

04.12.2025 - IHK Hannover

Kaufmännischer Sachbearbeiter für die Geschäftsstelle Stadthagen (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 18 - 20 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 22.12.2025

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Stadthagen

Bewerben Sie sich unter:

<https://bewerbermanagement.net/8p9w3>

Die Industrie- und Handelskammer Hannover ist die starke Stimme der regionalen Wirtschaft. Mit rund 190.000 Mitgliedsunternehmen und über 200 engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern setzen wir uns tagtäglich für die Interessen unserer Mitglieder ein. Als Bindeglied zwischen Staat und Wirtschaft vertreten wir die Unternehmen in Hannover sowie den Landkreisen Diepholz, Göttingen, Hameln-Pyrmont, Hildesheim, Holzminden, Nienburg, Northeim und Schaumburg. Gemeinsam möchten wir optimale Standortbedingungen im regionalen Wettbewerb schaffen. Wir übernehmen hoheitliche Aufgaben und bieten praxisnahe Lösungen von A wie Ausbildung bis Z wie Zertifizierung. Wir stehen für Verlässlichkeit, Know-how und Kundenorientierung und begleiten Unternehmen in jeder Phase ihrer Entwicklung. Die Geschäftsstelle Stadthagen der IHK Hannover ist regionaler Ansprechpartner für Wirtschaft, Politik, Verwaltung und Medien in dem Landkreis Schaumburg. Sie vertritt die Interessen der Mitgliedsunternehmen vor Ort.

Die IHK Hannover sucht für Ihre Geschäftsstelle in Stadthagen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d) als Elternzeitvertretung in Teilzeit (18 - 20 Stunden).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

In Ihrer Funktion

- bearbeiten Sie Außenhandelsdokumente sowie Gewerbemeldungen
- organisieren und führen Sie Prüfungen in Kooperation mit Prüfungsausschüssen und Berufsschulen durch
- verantworten Sie die Gremienpflege und -betreuung
- übernehmen Sie anfallende Sekretariats- und Assistenzaufgaben

Was sollten Sie mitbringen?

Ihre Fähigkeiten:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- erste Berufserfahrung
- teamfähig, engagiert und sorgfältiges sowie eigenständiges Arbeiten
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten
- Organisationsgeschick sowie kommunikative Fähigkeiten
- Führerschein der Klasse B

Was bieten wir Ihnen?

- ein kollegiales Arbeitsumfeld
- eine leistungsgerechte Vergütung
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
- gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln

Wir freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihrem **frühestmöglichen Einstiegsdatum** und Ihren **Gehaltsvorstellungen!**