

01.02.2025 - IHK zu Kiel

Referent der Hauptgeschäftsführung (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 01.03.2025

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Kiel

Bewerben Sie sich unter:

<https://8170102086.karriereportal.cloud/Job/77>

Von der Ostsee bis an die Elbe vertritt die IHK zu Kiel die Interessen von 72.000 Unternehmer*innen gegenüber Parlamenten, Regierungen und Kommunen. Auf dem offenen Meer der Veränderung versteht sich die IHK zu Kiel als Impulsgeber und Netzwerk. Rund 150 Mitarbeiter*innen richten Ihr Handeln konsequent an den Bedürfnissen und Belangen der Mitgliedsunternehmen aus – sympathisch, partnerschaftlich und unbürokratisch.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Vollzeit einen Referenten der Hauptgeschäftsführung (m/w/d). Sie arbeiten an der Schnittstelle zwischen Ehren- und Hauptamt und unterstützen fundiert und strukturiert die Hauptgeschäftsführung sowie den Präsidenten in allen Fragestellungen der IHK-Arbeit. Sie verstehen sich als Verantwortlichen, sei es bei der Organisation von Veranstaltungen oder der Vorbereitung von anlassbezogenem Schriftverkehr.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Der Aufgabenschwerpunkt liegt in der Vorbereitung, Betreuung, Begleitung und Moderation von Gremien (insbesondere Vollversammlung und Präsidium)
- Vorbereitung und Unterstützung des Hauptgeschäftsführers und des Präsidenten im Tagesgeschäft, dazu gehören u.a. das Verfassen von Reden, Präsentationen, Protokollen, Nachhalten der daraus resultierenden Ergebnisse
- Konzeption von Projekten und Veranstaltungen sowie Umsetzung ausgewählter Veranstaltungen (insbesondere Leuchtfeuer etc.)
- Schnittstellenkommunikation in die Geschäftsbereiche sowie Koordination und Beziehungsmanagement mit Partnern und Dienstleistern
- Abstimmung geschäftsbereichsübergreifender Themen, Budget- und Kostenplanung in zugewiesenen Bereichen.

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossenes Studium oder ein vergleichbarer Abschluss mit spezifischen Weiterqualifikationen
- Ausgeprägtes Interesse an wirtschaftspolitischen Themen und aktuellen Herausforderungen der Wirtschaft. Sowie das Interesse zur Teilnahme an Abendveranstaltungen
- Kenntnisse und Erfahrungen (im Umgang mit Ehrenamt/ Erfahrungen in der Zusammenarbeit zwischen ehrenamtlichen und hauptamtlichen Akteuren, innerhalb der IHK-Organisation wünschenswert/ vorteilhaft
- Reflexionsvermögen, Durchsetzungsfähigkeit, Organisationstalent, Flexibilität und Teamfähigkeit, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten mit ausgeprägter Koordinierungsfähigkeit, Reisebereitschaft
- Hohes Maß an Loyalität und Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit sowie ein freundliches, sicheres und öffentlichkeitswirksames Auftreten, Repräsentationsfähigkeit sowie die Fähigkeit zum Perspektivwechsel
- Technisches Verständnis von MS Office ebenso wie von aktuelle Veranstaltungstechnik
- Sie beherrschen die englische Sprache sicher.

Was bieten wir Ihnen?

- Flexible Arbeitszeitregelungen und die Möglichkeit auch im Mobile Office zu arbeiten
- Leistungsorientierte Vergütung und freiwillige Sozialleistungen (Altersvorsorge, Gesundheitsangebote, Kinderbetreuungskostenzuschuss, employee assistance program, Jobticket/Deutschlandticket, BusinessBike, Hansefit, monatlicher Wertgutschein für verschiedene Shops), gleichzeitig die Sicherheit und Vorteile eines öffentlichen Arbeitgebers
- Kurze Entscheidungswege und viel Gestaltungsspielraum
- Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein kollegiales Umfeld und eine wertschätzende Unternehmenskultur

Die Bestimmungen des Schwerbehinderten- und Gleichstellungsgesetzes werden beachtet.

Sie interessieren sich für diese spannende Aufgabe in einem bewegten Umfeld? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 01.03.2025 unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Für eine erste vertrauensvolle Kontaktaufnahme steht Ihnen Svenja Wriedt unter Telefon 0431-5194202 gerne zur Verfügung.