

24.06.2022 - Handelskammer Bremen

## Sekretär / Sachbearbeiter (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 15.07.2022

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Bremen

Bewerben Sie sich unter:

[personal@handelskammer-bremen.de](mailto:personal@handelskammer-bremen.de)

Die Handelskammer Bremen – IHK für Bremen und Bremerhaven ist eine kundenorientierte Selbstverwaltungseinrichtung der Wirtschaft für die rund 54.000 Mitgliedsunternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistungen im Land Bremen. Wir vertreten das Gesamtinteresse der Gewerbetreibenden und sind kompetenter Ratgeber sowie kritischer Partner für Politik und Verwaltung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Stunden/Woche) am Standort Bremen für den Geschäftsbereich International ([www.handelskammer-bremen.de](http://www.handelskammer-bremen.de)) eine/n Sekretär / Sachbearbeiter (m/w/d).

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Sekretariatsmanagement (z.B. Terminkoordination, Sicherung von Textqualität, telefonischer Erstkontakt mit Kunden)
- Dienstreisevorbereitung und -abrechnung
- Organisation von Sitzungen, Seminaren und Informationsveranstaltungen
- Sicherung der einheitlichen Anwendung von Datenbanken und Adresspflege
- Bearbeitung von Themen und Projekten in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten und der Geschäftsführung
- Mitarbeit in geschäftsbereichsübergreifenden Projekten (z. B. der Digitalisierung)
- Betreuung der im Geschäftsbereich International tätigen Auszubildenden

---

## Was sollten Sie mitbringen?

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Teamassistenz, möglichst in einer Kammer- oder Verbandsorganisation
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Fremdsprachenkenntnisse in der englischen Sprache, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Gute IT- und Multimediakenntnisse (u.a. MS-Office-Paket)
- Eigeninitiative, Organisationstalent und ein sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit und ein gutes Gespür für den Umgang mit Menschen

## Was bieten wir Ihnen?

Was wir Ihnen bieten:

- Einen interessanten und Ihren Qualifikationen entsprechenden, modern eingerichteten Arbeitsplatz
- Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeitenregelung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Firmenfitness
- Ein nettes und kollegiales Team sowie einen wertschätzenden Umgang

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Aussagekräftige Bewerbungen, die auf Wunsch vertraulich behandelt werden, richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **15. Juli 2022** an das Personalreferat der Handelskammer Bremen – IHK für Bremen und Bremerhaven, Haus Schütting, Am Markt 13, 28195 Bremen, oder per E-Mail an [personal@handelskammer-bremen.de](mailto:personal@handelskammer-bremen.de).