

13.11.2023 - IHK zu Kiel

Mitarbeiter Gewerbeerlaubnisverfahren (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 10.12.2023

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Kiel

Bewerben Sie sich unter:

<https://8170102086.karriereportal.cloud/Job/24>

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.

Für unseren Geschäftsbereich Existenzgründung und Unternehmensförderung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, vorerst befristet auf zwei Jahre, in der Funktionsgruppe 5 mit einem Umfang von ca. 35 Stunden/Woche einen Mitarbeiter Gewerbeerlaubnisverfahren (m/w/d).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Durchführung des Erlaubnis- und Registrierungsverfahrens für die Berufsgruppen der Versicherungs-, Finanzdienstleistungs- und Immobilienbranche (erlaubnispflichtige Gewerbe) inklusive Beratung der Antragssteller und Registerführung
- Überprüfen von Weiterbildungsnachweisen und Prüfungsberichten
- Durchführung von anlassbezogenen Prüfungen der Erlaubnisvoraussetzungen sowie Beschwerden über Erlaubnisinhaber
- Mitwirkung bei der Einführung digitaler Prozesse im Erlaubnisbereich sowie Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern
- Aufbereitung von Brancheninformationen und Unterstützung bei fachbezogenen Veranstaltungen

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder kaufmännischen Ausbildungsberuf sowie erste Berufserfahrung, idealerweise im Verwaltungs-, Finanzdienstleistungs- oder Versicherungsbereich
- Freude am Umgang mit Menschen sowie eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Begeisterungsfähigkeit zur Einarbeitung in juristische Sachverhalte
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, strukturierter Arbeitsstil, eigenverantwortlich und zuverlässig
- Sicherer Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationsmitteln

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, BusinessBike), 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 10.12.2023 unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Für eine erste vertrauensvolle Kontaktaufnahme steht Ihnen Lydia Hennig unter Telefon 0431-5194299 gerne zur Verfügung.