

09.09.2024 - IHK zu Köln

Sachbearbeitung (m/w/d) Prüfungswesen und Ausbildung

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 06.10.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Köln

Bewerben Sie sich unter:

<https://recruiting.ihk-koeln.de/stellenanzeigen.php?anzeigeID=9UDDSUZJLXEHYG9JPB3F>

Die Industrie- und Handelskammer zu Köln ist Partnerin ihrer rund 150.000 Mitgliedsunternehmen aus Köln, Leverkusen, dem Rhein-Erft-Kreis, dem Rheinisch-Bergischen Kreis und dem Oberbergischen Kreis. Als größte IHK in NRW setzt sich die IHK Köln meynungsstark für bestmögliche Rahmenbedingungen für die Wirtschaft ein.

In unserem Geschäftsbereich Aus- und Weiterbildung (AWB) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Position als Sachbearbeitung (m/w/d) Prüfungswesen und Ausbildung unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Im Team Prüfungswesen Ausbildung wären Sie u.a. für die Betreuung der folgenden Ausbildungsprüfungen zuständig:

- Bankkaufmann/-frau
- Koch/Köchin, Fachkraft Küche
- Kaufmann/-frau für audiovisuelle Medien und Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen
- **Betreuung und Pflege** der Prüfungsausschüsse für die oben genannten Ausbildungsberufe sowie die Organisation der Zwischen- und Abschlussprüfungen
- **Umsetzung der Digitalisierungsstrategie** im Rahmen der Einführung von "Anmeldung- und Einladung Online" für die betreuten Berufe
- **Bearbeitung** der Anträge auf Zulassung zur Abschlussprüfung
- **Raumbuchung und Bestellung** des Caterings für praktische bzw. mündliche Prüfungen
- **Akquise** von Prüfenden und Prüfungsorten und **Kontrolle** der Prüferabrechnung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit
- **Unterstützung** bei der Organisation der Besten-Ehrung
- **Annahme und Weiterleitung** von Widersprüchen und **Beantwortung** von telefonischen und schriftlichen Anfragen

Was sollten Sie mitbringen?

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** sowie idealerweise **Berufserfahrung** im Prüfungswesen
- **Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit** im Innen- und Außenverhältnis und **sprachliche Sicherheit** in der Korrespondenz
- **Hohe Sorgfalt** bei der Büroorganisation und eine **selbstständige und zuverlässige** Arbeitsweise
- **Teamplayer** aus Leidenschaft und ein **hohes Maß** an Eigeninitiative, Verantwortungsbereitschaft und persönlichem Engagement
- **Dienstleistungsorientiertes** Denken und Handeln

Was bieten wir Ihnen?

Wir arbeiten in flachen, agilen Teamstrukturen, fördern Ihr persönliches Potenzial und bieten Ihnen ein leistungsbezogenes Gehalt. Zusätzlich dürfen Sie sich bei uns auf folgende Benefits freuen:



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Sie fühlen sich angesprochen und haben Lust auf eine neue, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Werden Sie Teil der IHK Köln.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in einer **PDF-Gesamtdati** bis zum **6. Oktober 2024**. Bitte reichen Sie diese ausschließlich über unser Online-Recruiting-System unter folgendem Link ein:
<https://recruiting.ihk-koeln.de/stellenanzeigen.php?anzeigeID=9UDDSUZJLXEHYG9JPB3F>.