27.08.2025 - IHK Braunschweig

Mitarbeiter Prüfungsorganisation - Ausbildung (m/w/d)

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Wochenstunden: 40,0 Stunden

Befristet: Ja

Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Einsatzorte: Braunschweig

Bewerben Sie sich unter:
bewerbung@braunschweig.ihk.de

Die Industrie- und Handelskammer Braunschweig vertritt als Selbstverwaltungsorganisation der Wirtschaft die Gesamtinteressen von rd. 43.000 meist mittelständischen Unternehmen in den Städten Braunschweig und Salzgitter sowie in den Kreisen Goslar, Helmstedt, Peine und Wolfenbüttel.

Die IHK Braunschweig sucht für die Abteilung Beruf & Bildung zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Std. /Woche,) eine/einen Mitarbeiter Prüfungsorganisation - Ausbildung (m/w/d) zur Elternzeitvertretung (zunächst befristet auf zwei Jahre)

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

· Administrative Vor- und Nachbereitung von Ausbildungs-, Fort- und Weiterbildungsprüfungen; insbesondere Ausbildungsprüfungen

· Erfassen von Prüfungsergebnissen und Plausibilitätskontrollen

· Berufung, Betreuung und Akquise von Prüfungsausschussmitgliedern

· Beratung von Ausbildungsbetrieben, Bildungsträgern und Teilnehmern in prüfungsrelevanten Fragen

· Anfragen- und Nachfragenbeantwortung von Prüfungsteilnehmern

· Bereitstellung von Unterstützung und Klärung von Fragen von Prüfenden

· Basisdatenpflege in EDV-Fachverfahren durchführen

· Statistiken führen

· Sie nehmen an Dienstreisen und auswärtigen Tätigkeiten teil

· Allgemeine Service- und Bürotätigkeiten

Was sollten Sie mitbringen?

· Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung und idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in einem tätigkeitsverwandten Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation

· Kenntnisse des dualen Ausbildungssystems und des Berufsausbildungsgesetzes sind von Vorteil. Ebenso eine erfolgreich absolvierte Ausbildereignungsprüfung

· Freude an sorgfältigem, kundenorientiertem Arbeiten ist für Sie genauso selbstverständlich wie Eigeninitiative und eine praxisnahe Umsetzung neuer Aufgaben

· Kommunikationsstärke, ein verbindliches Auftreten und eine positive Ausstrahlung runden Ihr Profil ab

· Der professionelle Umgang mit den MS-Office-Produkten ist für Sie selbstverständlich

· Sie verfügen über einen Führerschein der Klasse B

Was bieten wir Ihnen?

· Flexible Arbeitszeitregelungen inkl. der Option zum mobilen Arbeiten

· Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen und Raum für innovative Ideen

· Einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung in der Braunschweiger Innenstadt

· Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte nach Maßgabe des SGB IX berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, sowie Ihren Gehaltsvorstellungen an:

bewerbung@braunschweig.ihk.de

Industrie- und Handelskammer Braunschweig

Personalreferentin Frau Vera Hoffmann

Brabandtstraße 11

38100 Braunschweig