

22.08.2025 - IHK Würzburg-Schweinfurt

## Sachbearbeiter (m/w/d) Interne Dienste

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit  Wochenstunden: 20-40 Stunden

 Befristet: Ja

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.11.2025  Einsatzorte: Würzburg

Bewerben Sie sich unter:

<https://ihkwue.pi-asp.de/bewerber-web/?>

[companyEid=IHKWU&login&lang=D&prio=visible#position,id=4d8bb6e6-dc56-4688-9430-bc515f82c8a2](https://ihkwue.pi-asp.de/bewerber-web/?companyEid=IHKWU&login&lang=D&prio=visible#position,id=4d8bb6e6-dc56-4688-9430-bc515f82c8a2)

Wir sind das Sprachrohr der mainfränkischen Wirtschaft und vertreten mit großer Leidenschaft über 71.000 Mitgliedsunternehmen. Kommen Sie ins Team von 140 engagierten Kolleginnen und Kollegen, die wichtige Themen an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft und Politik vorantreiben. Als IHK sind wir ein öffentlich-rechtlicher Arbeitgeber, aber weit davon entfernt, wie eine Verwaltung zu funktionieren. Wir arbeiten jeden Tag hart daran, uns als Organisation und inhaltlich innovativ weiterzuentwickeln, um unseren Mitgliedern schnell weiterzuhelfen. Deshalb suchen wir Menschen, die offen und kreativ sind, um all dies mitzugestalten!

Am Standort Würzburg bieten wir ab 01.11.2025 eine Stelle, zunächst sachgrundbefristet zur Elternzeitvertretung bis November 2027, für unser Team der Internen Dienste im Bereich Infrastruktur. Die Stelle kann in Teilzeit (mind. 20 Std./Woche) bis hin zu Vollzeit (40 Std./Woche) besetzt werden. Seien Sie Teil eines kompetenten und freundlichen Teams!

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie koordinieren das Facility Management und sorgen für einen reibungslosen Ablauf aller gebäudebezogenen Prozesse.
- Sie betreuen das IHK-Reisebüro und stehen Mitarbeitenden bei Reiseplanungen unterstützend zur Seite.
- Sie bereiten Beschaffungsvorgänge vor und unterstützen das Rechnungseingangsmanagement.
- Sie pflegen das Inventarverzeichnis und dokumentieren Zu- und Abgänge sowie Ortsveränderungen.
- Sie unterstützen den Veranstaltungsservice bei der Organisation und Durchführung interner Veranstaltungen.

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit erster Berufserfahrung.
- Sie bringen idealerweise ein gutes Verständnis für den Zustand von Gebäuden und Inventar sowie gebäudetechnische Abläufe mit.
- Sie besitzen fundierte IT-Kenntnisse, insbesondere in den gängigen Anwendungen von Microsoft 365.
- Sie zeichnen sich durch eine hohe Einsatzbereitschaft, ausgeprägte Teamfähigkeit und eine klare, wertschätzende Kommunikation aus.
- Ihre Arbeitsweise ist sorgfältig, strukturiert und begegnet Hektik mit Gelassenheit.

## Über unseren Bereich Infrastruktur

Der Bereich Infrastruktur verantwortet die Gebäude, Kommunikationstechnik und Stammdatenverwaltung der IHK. Die Internen Dienste sorgen für moderne Haustechnik, Sicherheit und die Betreuung beider Standorte (Würzburg und Schweinfurt). Investitionen und Anschaffungen erfolgen zentral nach Beschaffungsrichtlinie und werden bis zum Rechnungseingang begleitet. Die Infrastruktur unterstützt alle Fachbereiche bei ihren Aufgaben.

## Ihre Ansprechpartnerin ist Sarah Schmidt

- Telefon: 0931 4194-367
- E-Mail: [sarah.schmidt@wuerzburg.ihk.de](mailto:sarah.schmidt@wuerzburg.ihk.de)

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung über unser Online-Bewerbungsportal!