



12.11.2021 - IHK Schwaben

## Assistenz der Geschäftsführung mit der Funktion des QM-Beauftragten (m|w|d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.01.2022  Einsatzorte: 86159

Bewerben Sie sich unter:

<https://ihk-schwaben.dvinci-hr.com/de/jobs/30086/intro>

Die IHK Akademie Schwaben ist unter den bundesdeutschen Industrie- und Handelskammern einer der größten Anbieter von beruflicher Weiterbildung mit Schwerpunkt Erwachsenenbildung. In den Bereichen Technik und Wirtschaft wird ein umfangreiches Weiterbildungsprogramm angeboten. Ziel ist es, den Unternehmen und deren Mitarbeitern praxisorientierte, ortsnahe und flächendeckende Weiterbildungsmöglichkeiten zu bieten. Die IHK Akademie Schwaben ist unter den bundesdeutschen Industrie- und Handelskammern einer der größten Anbieter von beruflicher Weiterbildung mit Schwerpunkt Erwachsenenbildung. In den Bereichen Technik und Wirtschaft wird ein umfangreiches Weiterbildungsprogramm angeboten. Ziel ist es, den Unternehmen und deren Mitarbeitern praxisorientierte, ortsnahe und flächendeckende Weiterbildungsmöglichkeiten zu bieten.

Wir suchen für unser Team in Augsburg in Vollzeit ab 1.1.2022 eine Assistenz der Geschäftsführung mit der Funktion des QM-Beauftragten (m|w|d).

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Effektive Informationsbeschaffung und -konsolidierung
- Erstellung von entscheidungsrelevanten Unterlagen und Strategiepapieren
- Selbstständige Betreuung und Monitoring von Sonderprojekten
- Unterstützung der Geschäftsführung in den täglichen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen
- Erledigen von Korrespondenz und Erstellen von Präsentationsunterlagen
- Eigenverantwortliche Koordination aller QM-relevanten Vorgänge und Durchführung interner Audits

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit entsprechender Weiterbildung oder Hochschulstudium idealerweise im Bereich Betriebswirtschaft
- Selbstständiger und eigenverantwortlicher Arbeitsstil
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Programme sowie gängiger Präsentationstechniken
- strukturiert, analytisch, verbindlich, kommunikativ, engagiert und konstruktiv
- überdurchschnittliche Belastbarkeit und Organisationsgeschick
- schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich schnell auf wechselnde Anforderungen einzustellen
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

## Was bieten wir Ihnen?

- Vielfältige und interessante Aufgaben mit großem Gestaltungsspielraum
- Einstieg in ein innovatives Weiterbildungsumfeld in Zeiten der Digitalisierung
- Eine gute Verkehrsanbindung und kostenlose Parkmöglichkeiten
- Umfangreiche Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Gute Sozialleistungen

Für erste Auskünfte kontaktieren Sie bitte Herrn Manfred Lang, Tel. 0821 3162-420.

Wenn Sie sich von dieser Herausforderung angesprochen fühlen, freuen wir uns sehr über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 30.11.2021.

Bitte nutzen Sie ausschließlich unser Bewerbungsportal.