

19.12.2024 - IHK für Ostfriesland und Papenburg

Referent (m/w/d) für Geschäftsbereich Tourismus, Handel und Dienstleistungen

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 10.01.2025

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Emden

Bewerben Sie sich unter:

Bewerbung@emden.ihk.de

Die Industrie- und Handelskammer für Ostfriesland und Papenburg vertritt die Interessen der Wirtschaft von rund 33.000 Unternehmen in der Region. Die Kernkompetenz der IHK liegt in der Bündelung und Förderung der Kräfte der Wirtschaft im Bezirk. Durch ihre zahlreichen Aktivitäten in den Bereichen Standortpolitik, Verkehr und Logistik, Berufsaus- und Weiter-bildung, Außenwirtschaft, Dienstleistung, Handel und Tourismus trägt die IHK entscheidend zur Attraktivität des Standortes für Unternehmer bei.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen Referenten (m/w/d) für den Geschäftsbereich Tourismus, Handel und Dienstleistungen

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie beraten die Mitgliedsunternehmen zu aktuellen Tourismusthemen und bereiten diese für die politische Diskussion auf Landesebene vor
- Sie bauen unsere Aktivitäten im Bereich Gesundheitswirtschaft und betriebliche Gesundheitsförderung aus und beraten die Mitgliedsunternehmen hierzu
- Sie organisieren Informations- und Netzwerkveranstaltungen zu aktuellen Themen
- Sie bereiten Ausschusssitzungen vor und begleiten diese
- Sie nehmen an Sitzungen überregionaler Gremien (IHKN, DIHK etc.) sowie fachbezogener Ausschüsse und Beiräte teil
- Sie übernehmen die Pressearbeit im Rahmen der Arbeitsthemen
- Sie verfassen Stellungnahmen, Merkblätter und/oder Artikel für die IHK-Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Homepage etc.)
- Sie pflegen unsere deutsch-niederländischen Unternehmenskontakte und unterstützen bei der Organisation von Netzwerkveranstaltungen

Was sollten Sie mitbringen?

- Interesse an der wirtschaftlichen Entwicklung der Region
- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium
- Engagement und Organisationstalent (Veranstaltungsplanung und -durchführung)
- Kommunikationsfähigkeit und gutes sprachliches wie schriftliches Ausdrucksvermögen
- Fremdsprachenkenntnisse: englisch, wünschenswert niederländisch
- Eigeninitiative, Kreativität und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit sowie Flexibilität
- Ausgeprägte kommunikative und soziale Kompetenzen
- sehr gute Kenntnisse in den MS-Office-Produkten (Word, Excel, Power Point)
- Führerschein Klasse B

Was bieten wir Ihnen?

- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit einem vielseitigen Tätigkeitsfeld und guten beruflichen Perspektiven
- eine gute Einarbeitung und Einführung in die Organisation
- vielfältige Angebote zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsförderung (z. B. Hansefit) und E-Bike-Leasing etc.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und Ihre Bewerbung!

Für Fragen wenden Sie sich bitte an: Elfriede Ritzenthaler, Leiterin Zentrale Dienste und Recht, E-Mail: elfriede.ritzenthaler@emden.ihk.de, Tel. 04921 890150