



11.11.2025 - ihk-wuerzburg

## Berater Weiterbildung (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Parttime

 Wochenstunden: 20 Stunden

 Befristet: Ja

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.01.2026  Einsatzorte: Würzburg

Bewerben Sie sich unter:

[sarah.schmidt@wuerzburg.ihk.de](mailto:sarah.schmidt@wuerzburg.ihk.de)

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 und 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 01.01.2026 eine zunächst befristete Stelle (bis August 2027) als Berater (m/w/d) in Teil-zeit mit 20 Std./Woche für unseren Bereich Weiterbildung. Seien Sie Teil eines kompetenten und freundlichen Teams!

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Administration und Organisation: Sie übernehmen die Verantwortung für die Organisation und Betreuung der zugeordneten Weiterbildungsmaßnahmen und sind der zentrale Ansprechpartner für unsere Teilnehmer und Dozenten.
- Veranstaltungsplanung: Sie planen eigenständig die Veranstaltungstermine und koordinieren alle erforderlichen Ressourcen.
- Online-Infoveranstaltungen: Sie führen Online-Infoveranstaltungen durch und informieren die Teilnehmer über den Weiterbildungsverlauf.
- Beratung und Karrierebegleitung: Sie sind für die Beratung der Teilnehmer zuständig und helfen ihnen bei der Wahl der passenden Weiterbildungsangebote.

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit erster Berufserfahrung.
- Sie beherrschen die gängigen Microsoft-Programme wie Word und Excel sicher und sind in der Lage, administrative Aufgaben effizient zu erledigen.
- Sie zeichnen sich durch eine serviceorientierte Arbeitsweise aus und haben Freude daran, in einem aktiven Kundenkontakt zu stehen und Lösungen zu bieten.
- Sie treten professionell und kommunikativ auf, sowohl in schriftlicher als auch in mündlicher Form.
- Sie sind flexibel und zuverlässig und haben ein gutes Gespür für die Bedürfnisse unserer Teilnehmer und Dozenten.

## Was bieten wir Ihnen?

### Ihre Arbeitszeiten

Ihre wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden.

Die Teilzeitstelle umfasst Einsätze an mindestens zwei Nachmittagen pro Woche.

## Über unseren Bereich Weiterbildung

Im Bereich der beruflichen Weiterbildung organisieren wir Seminare und Zertifikatslehrgänge für unsere Wirtschaftsregion Mainfranken. Unsere Grundprinzipien basieren dabei auf hoher fachlicher Qualität, marktgerechter Angebote und passgenauer Produkte für den Weiterbildungsinteressenten je nach individueller, persönlicher Eignung.

### 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!