

08.01.2026 - ihm-muenster

Sachbearbeiter (m/w/d) „Beitrag“

 Vollzeit/Teilzeit: Fulltime

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 2026-02-06 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Münster

Bewerben Sie sich unter:

https://ihknw.pi-asp.de/bewerber-web/?xsrf=2C3746304AEEA114B74E114EB2CB1F55&company=*-FIRMA-ID&tenant=&lang=D#position,id=01475824-5306-4667-94e4-77318e7d12f8,popup=y

Die IHK Nord Westfalen ist mit rund 150.000 Mitgliedsunternehmen eine der größten Industrie- und Handelskammern Deutschlands. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts fördert sie die gewerbliche Wirtschaft in der Emscher-Lippe-Region und im Münsterland. Sie vertritt deren Gesamtinteresse gegenüber dem Staat und der Politik, setzt sich für optimale Standortbedingungen im deutschen und internationalen Wettbewerb ein und nimmt im Auftrag des Staates hoheitliche Aufgaben wahr.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Abteilung „Beitrag und Datenmanagement“ in Münster unbefristet in Vollzeit (40 Stunden/Woche) einen Sachbearbeiter (m/w/d) „Beitrag“.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie beraten Mitgliedsunternehmen hinsichtlich der IHK-Zugehörigkeit und Beitragspflicht.
- Sie bearbeiten sämtliche Beitragsangelegenheiten, insbesondere die Feststellung der Beitragspflicht von Mitgliedsunternehmen, die Beitragsveranlagung von im Handelsregister eingetragenen Firmen und Kleingewerbetreibenden, die Bearbeitung des Schriftwechsels zur IHK-Mitgliedschaft und das Forderungsmanagement.
- Sie verarbeiten steuerrelevante Daten, die die Finanzverwaltung den IHKs im automatischen Verfahren für die Beitragsberechnung übermittelt.
- Sie unterstützen bei der Bearbeitung des Zahlungsverkehrs.

Was sollten Sie mitbringen?

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z. B. als Steuerfachangestellte/-r, Rechtsanwaltsfachangestellte/-r oder Verwaltungsfachangestellte/-r oder eine vergleichbare Qualifikation,
- mehrjährige Berufserfahrung,
- die Fähigkeit, sich schnell in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten,
- einen sicheren Umgang mit der Microsoft-365-Umgebung und Freude an einer digitalen Arbeitsweise,
- eine dienstleistungsorientierte Art im Umgang mit unseren Gesprächspartnern,
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen,
- eine strukturierte, selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise,
- detailgenaues Arbeiten, eine hohe Zuverlässigkeit sowie Organisationskompetenz und Belastbarkeit.

Was bieten wir Ihnen?

- ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- die Zusammenarbeit in einem motivierten, offenen und kollegialen Team,
- flexible Arbeitszeiten,
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- eine angemessene Vergütung,
- eine betriebliche Altersversorgung,
- vielseitige Schulungs- und Qualifizierungsangebote,
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz mit kostenlosen Parkmöglichkeiten und guter Anbindung an den ÖPNV,
- einen sicheren Arbeitsplatz
- und weitere Benefits (s. [Karriereseite](#) unserer IHK).

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns diese bis spätestens zum 06.02.2026 mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres Jahresgehaltswunsches über unser [Bewerber-Web](#).

Bei ersten Fragen steht Ihnen Vivien Schlegel gerne zur Verfügung (Tel.: 0251/707-193).