

31.03.2026 - ihk-mainz

Sachbearbeiter/in im Team Beitrag (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Fulltime

 Wochenstunden: 39,5 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 2026-04-20 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Mainz

Bewerben Sie sich unter:

<https://ihk-rheinhausen-portal.rexx-systems.com/Sachbearbeiterin-im-Team-Beitrag-mwd-de-j72.html>

#Gemeinsam – dafür steht die Industrie- und Handelskammer für Rheinhessen. Wir sind die zentrale Adresse in Wirtschaftsfragen: für Unternehmen aller Branchen und Größen, für Start-ups und Traditionsbetriebe, für Jugendliche, Auszubildende und Prüfer, für Politik und Medien. Wir bündeln die Interessen unserer rund 42.000 Mitgliedsunternehmen in Rheinhessen und unterstützen sie – ob es um Aus- und Weiterbildung, Unternehmensgründung und -förderung, internationale Themen, Rechtsfragen, Innovation oder Nachhaltigkeit geht. Mit unseren Standorten in Mainz, Bingen und Worms sind wir stark in unserer Region verankert, gleichzeitig sind wir Teil eines bundes- und weltweiten Netzwerkes.

Wir suchen an unserem Standort in der Landeshauptstadt Mainz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in im Team Beitrag (m/w/d) (39,5 Stunden).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie betreuen unsere Mitgliedsunternehmen in allen Fragen rund um die IHK-Mitgliedschaft.
- Sie geben telefonische Auskünfte zu beitragsrelevanten Sachverhalten, insbesondere zu Beitragsbescheiden und Mahnungen.
- Sie bearbeiten den eingehenden Schriftverkehr und pflegen die Daten in unserer internen Software.
- Sie kommunizieren mit externen Ansprechpersonen, z. B. in Behörden, Registergerichten oder bei IT-Dienstleistenden.
- Sie arbeiten an bereichsübergreifenden Projekten, insbesondere in den Bereichen Datenmanagement und CRM-Pflege, mit und führen Recherchen durch.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, zum/r Verwaltungsfachangestellten oder über einen vergleichbaren Abschluss.
- Sie haben bereits Berufserfahrung in den Bereichen Steuer, Verwaltung und/oder Buchhaltung gesammelt.
- Sie besitzen sehr gute analytische Fähigkeiten, eine sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise und gutes Organisationsvermögen.
- Sie zeichnen sich durch eine wertschätzende, überzeugende Kommunikation sowie eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung aus.
- Sie haben Interesse an Ihrer persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse der MS#Office#Programme und haben ein ausgeprägtes Interesse an digitalen Anwendungen.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.

Was bieten wir Ihnen?

Was macht unsere IHK für Rheinhessen zu einem [attraktiven Arbeitgeber](#)?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung über unser [Karriereportal](#) bis 20. **April 2026**.

Industrie- und Handelskammer für Rheinhessen

Personal – Frau Janett Höblich

Schillerplatz 7 – 55116 Mainz

Telefon: 06131 262-1106