

01.04.2026 - ihk-gera



Mitarbeiter Empfang & Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Fulltime

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 2026-04-22 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.05.2026  Einsatzorte: Gera

Bewerben Sie sich unter:
personal@gera.ihk.de

Wir vertreten die Interessen von rund 33.000 Mitgliedsunternehmen gegenüber Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit und sind zugleich moderner Dienstleister sowie kompetenter Ansprechpartner der regionalen Wirtschaft.

Sie behalten auch in lebhaften Situationen den Überblick, treten freundlich und souverän auf und organisieren Veranstaltungen mit großer Sorgfalt? Dann verstärken Sie unser Sachgebiet Weiterbildung ab 1. Mai 2026 als Mitarbeiter Empfang & Veranstaltungsmanagement (m/w/d)!

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- erster Ansprechpartner am Empfang des Bildungszentrums für Veranstaltungsteilnehmer und Dozenten
- selbstständige Organisation und Betreuung von Seminaren und Lehrgängen, z.B. durch Betreuung von Dozenten und Teilnehmern, Teilnehmermanagement, Terminkoordination, Bereitstellung von Veranstaltungsunterlagen
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung und Vermarktung der Weiterbildungsveranstaltungen
- Erstellung von Rechnungen und Statistiken
- Bearbeitung von Raumbuchungsanfragen
- Vertretung am Empfang im IHK-Hauptgebäude

Was sollten Sie mitbringen?

- mindestens abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- idealerweise berufliche Erfahrungen im kaufmännischen Bereich mit Kundenkontakt
- Organisationsgeschick sowie sorgfältige und verlässliche Arbeitsweise, auch in hektischen Situationen
- freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- sicherer Umgang mit MS-Office
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was bieten wir Ihnen?

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit 40 h/Woche (Teilzeit grundsätzlich möglich)
- Empfangstätigkeit im wöchentlichen Wechsel Frühdienst (ab 7.30 Uhr), Spätdienst (bis 17.30 Uhr), im Rahmen dessen Arbeitszeitgestaltung in Absprache möglich, gelegentliche Arbeit an Samstagen
- Gleittage, Urlaubsgeld und 30 Tage Urlaub/Kalenderjahr
- Sozialleistungen (u.a. Zuschüsse zu Alters-versorgung/Berufsunfähigkeit, Gesundheits-kursen/Fitnessstudio /Sportverein/Bikeleasing)
- wertschätzende Kommunikationskultur mit Raum für eigene Ideen
- persönliche Entwicklungsmöglichkeiten, Förderung durch individuelle Weiterbildung
- kostenfreier Parkplatz an der IHK und gute Anbindung an den ÖPNV
- E-Ladesäulen in unmittelbarer Nähe

SIE HABEN INTERESSE?

Senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins **bis 22. April 2026** per E-Mail an Birgit Feistel: personal@gera.ihk.de