

13.04.2026 - ihk-erfurt



Persönlicher Referent (m/w/d) Hauptgeschäftsführung und Präsidialbüro

 Vollzeit/Teilzeit: Fulltime

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 2026-05-01 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.07.2026  Einsatzorte: Erfurt

Bewerben Sie sich unter:
karriere@erfurt.ihk.de

Die IHK Erfurt vertritt das Gesamtinteresse von rund 59.000 Mitgliedsunternehmen in Nord-, Mittel- und Westthüringen. Neben der wirtschaftspolitischen Interessenvertretung gegenüber Staat und Politik sowie dem Angebot zahlreicher Servicedienstleistungen für die zugehörigen Unternehmen nimmt die IHK Erfurt hoheitliche, vom Staat übertragene Aufgaben wahr.

Werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie uns als Persönlicher Referent (m/w/d) der Hauptgeschäftsführung und Präsidialbüro. Wir suchen ab 01.07.2026 eine analytisch starke, organisationssichere und kommunikationsstarke Persönlichkeit mit strategischem Denkvermögen als Persönlicher Referent (m/w/d) der Hauptgeschäftsführung und Präsidialbüro.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Unterstützung und Begleitung der Arbeit der Hauptgeschäftsführung
- Inhaltliche Vorbereitung von Terminen des Präsidenten und der Hauptgeschäftsführung sowie Koordinierung hausinterner Zuarbeiten
- Erstellen von Reden und Präsentationen, Reden und Grußworten, Fachvorträgen und Protokollen
- Koordination und Kommunikation an der Schnittstelle Präsident, Hauptgeschäftsführung, Führungskräften und Beschäftigten sowie zwischen der IHK und externen Partnern
- Gesamtverantwortung für das Büro der Hauptgeschäftsführung und des Präsidenten
- Organisation und Begleitung interner und externer Veranstaltungen
- Mitwirkung in der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der ehrenamtlichen IHK-Gremien sowie Protokollführung
- Vorbereitung von Präsidiumssitzungen, Vollversammlungen, Reisen, Jahresempfang, Geschäftsleitungsberatungen etc.
- Terminkoordination und Kommunikation mit Unternehmen, Politik, Verbänden etc. im Auftrag der Hauptgeschäftsführung
- Koordinierung und Monitoring bereichsübergreifender und strategischer Projekte
- Erarbeitung von Analysen, Konzeptpapieren und Stellungnahmen zu wirtschaftspolitischen Themen
- Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems durch Einhaltung und Weiterentwicklung der in der Managementdokumentation beschriebenen Prozesse einschließlich der mitgeltenden Unterlagen

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise in Wirtschafts-, Politik-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften bzw. einer vergleichbaren Fachrichtung
- Ausgeprägte Fähigkeit zum strategisch-konzeptionellen Arbeiten sowie zur strukturierten, adressatengerechten Aufbereitung komplexer Inhalte
- Analytisches Denkvermögen, schnelle Auffassungsgabe sowie hohe Problemlösungskompetenz
- Fundiertes wirtschaftspolitisches Verständnis
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Sicherer Umgang mit MS365 sowie Content-Management-Systemen
- Zeitliche Flexibilität, insbesondere im Rahmen von Veranstaltungen und Terminen, sowie Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

Was bieten wir Ihnen?

- Einen zukunftsorientierten sicheren Arbeitsplatz mit viel Raum Eigeninitiative und neue Ideen
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten zur Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung
- Flexible Arbeitszeitregelung zur Unterstützung Ihrer Work-Life-Balance
- 30 Tage Urlaub für Erholung und Freizeit
- Attraktive Zusatzleistungen und umfangreiche Mitarbeiterangebote
- Zentrale Lage mit guter Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten direkt vor Ort

Die Arbeitszeit orientiert sich an den Öffnungszeiten der IHK Erfurt (Mo-Do 08:00 - 17:00 Uhr, freitags bis 14:30 Uhr). Die Stellenbesetzung erfolgt ausschließlich in Vollzeit mit 40 Stunden pro Woche. Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der Präsenz am Standort.

Die gesetzlichen Bestimmungen des Schwerbehindertengesetzes und des Gleichstellungsgesetzes werden beachtet.

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie vielleicht schon bald in unserem Team willkommen heißen zu dürfen! Bitte übersenden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres möglichen Eintrittstermins bis spätestens **01.05.2026** per Mail an karriere@erfurt.ihk.de oder digital über unser Karriereportal.