



24.04.2026 - ihk-potsdam



Referent/in International und Europa (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Fulltime

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 2026-05-15 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Potsdam

Bewerben Sie sich unter:

<https://myjobboard.de/ihk-potsdam/Stellenanzeigen/69eb3ef375229743fa876386>

Ihr Arbeitgeber: Die Wirtschaft der Hauptstadtregion In der Industrie- und Handelskammer Potsdam vertreten wir engagiert und nachhaltig die Interessen der Wirtschaft von der Prignitz bis zum Fläming, ob in der Landeshauptstadt oder im ländlichen Raum. Mit über 85.000 Unternehmen und dem bundesweit zweitgrößten Kammerbezirk sind wir die mitgliederstärkste Selbstverwaltungsorganisation des Landes Brandenburg.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Fachbereiches „Fachkräfte und International“ zum nächstmöglichen Termin eine/-n Referent/in International und Europa (m/w/d)

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie erarbeiten und vertreten Positionen, Stellungnahmen und Vorlagen zu internationalen und europapolitischen Themen – auch in Gremien auf Landes- und Bundesebene sowie gegenüber Einrichtungen von Land und EU (insbesondere in Brüssel).
- Sie koordinieren und betreuen Fachausschüsse und beraten Mitgliedsunternehmen zu internationalen und EU-bezogenen Fragestellungen.
- Sie konzipieren, organisieren und führen Veranstaltungen, Projekte und Initiativen zu EU- und internationalen Themen in Brandenburg und Brüssel durch.
- Sie informieren Unternehmen über relevante europäische und internationale Themen sowie zu Förderprogrammen von Bund, Land und EU und pflegen dazu Inhalte auf der IHK-Webseite und in Datenbanken.
- Sie pflegen und erweitern Netzwerke mit Unternehmen, Politik, Verwaltung und Verbänden im In- und Ausland und betreuen Delegationen, Delegationsreisen und VIP-Besuche.
- Sie organisieren Firmengemeinschaftsstände auf internationalen Fachmessen und wickeln einschlägige Förderprojekte administrativ ab.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie haben ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, vorzugsweise in Wirtschafts-, Rechts-, Politik- oder Verwaltungswissenschaften oder einem vergleichbaren Studiengang.
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse der Strukturen, Institutionen und Entscheidungsprozesse der EU und idealerweise über Erfahrung in der Interessenvertretung auf EU-Ebene.
- Sie bringen ein sehr gutes Verständnis wirtschafts- und standortpolitischer Zusammenhänge, insbesondere der Belange kleiner und mittlerer Unternehmen, mit.
- Sie haben nachweisbare Erfahrung in der Erstellung anspruchsvoller schriftlicher Vorlagen (Positionen, Stellungnahmen, Reden, Presse- und Fachtexte).
- Sie sind geübt in der Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten und treten gegenüber Unternehmen, Politik, Verwaltung und Verbänden sicher und verbindlich auf.
- Sie verfügen über eine sehr gute Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache, sehr gute Englischkenntnisse (weitere Fremdsprachen von Vorteil) sowie ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisationsgeschick, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Reisebereitschaft (insbesondere nach Brüssel).
- Sie sind sicher im Umgang mit neuen Medien und haben gute Kenntnisse in MS-Office Programmen.

Was bieten wir Ihnen?

- Werden Sie Teil eines starken regionalen Netzwerks, das über 85.000 Unternehmen begleitet, stärkt und in allen wirtschaftlichen Fragen Orientierung bietet.
- Gestalten Sie Ihren Arbeitsbereich aktiv mit und bringen Sie Ihre Ideen ein, mit dem Freiraum, eigenverantwortlich zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen.
- Wir bieten ein Einstiegsgehalt ab 50.200 € brutto/Jahr. Abhängig von Ihrer individuellen Erfahrung und Qualifikation ist eine Eingruppierung in unsere Gehaltsbänder bis zu
- 60.700 € brutto/Jahr möglich. Zusätzlich bieten wir attraktive Leistungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld, die sich nach unserer internen Gehaltsstruktur richten.
- Genießen Sie flexible Arbeitsbedingungen mit bis zu 40% mobilem Arbeiten und Gleitzeit zwischen 06:00 und 21:30 Uhr, die Ihnen eine gute Balance zwischen Arbeit und Alltag ermöglichen.
- Freuen Sie sich auf 30 Urlaubstage sowie zwei zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12., um das Jahr entspannt ausklingen zu lassen.
- Nutzen Sie vielfältige Weiterbildungsangebote, mit denen Sie sich persönlich und fachlich weiterentwickeln können.
- Profitieren Sie von Zusatzleistungen wie Angeboten zum Gesundheitsmanagement sowie finanziellen Entlastungen, z. B. einem monatlichen Mobilitätzuschuss von max. 50 € und Zuschüssen zur Kinderbetreuung.



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Interesse, Teil unserer Community zu werden?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 15.05.2026 mit vollständigen Bewerbungsunterlagen** und **unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich über unser Bewerbungsportal und dem Button „Jetzt Bewerben“**.

Noch Fragen? Vivien Schimke beantwortet sie Ihnen gern unter der Telefonnummer 0331/2786 235.

PS: Wir sind davon überzeugt, dass Vielfalt dazu beiträgt, unsere Organisation noch leistungsfähiger und attraktiver zu machen. Bewerbungen z.B. von Personen jeglichen ethnisch-kulturellen Hintergrunds, Alters oder geschlechtlicher Identität sind uns daher herzlich willkommen.