


28.04.2026 - ihk-hannover



Kaufmännischer Mitarbeiter für die Geschäftsstelle Syke (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Parttime

 Wochenstunden: 20-22 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 2026-05-25 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.09.2026  Einsatzorte: Syke

Bewerben Sie sich unter:

<https://bewerbermanagement.net/fs9qh>

Die Industrie- und Handelskammer Hannover ist die starke Stimme der regionalen Wirtschaft. Mit rund 190.000 Mitgliedsunternehmen und über 200 engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern setzen wir uns tagtäglich für die Interessen unserer Mitglieder ein. Als Bindeglied zwischen Staat und Wirtschaft vertreten wir die Unternehmen in Hannover sowie den Landkreisen Diepholz, Göttingen, Hameln-Pyrmont, Hildesheim, Holzminden, Nienburg, Northeim und Schaumburg. Gemeinsam möchten wir optimale Standortbedingungen im regionalen Wettbewerb schaffen. Wir übernehmen hoheitliche Aufgaben und bieten praxisnahe Lösungen von A wie Ausbildung bis Z wie Zertifizierung. Wir stehen für Verlässlichkeit, Know-how und Kundenorientierung und begleiten Unternehmen in jeder Phase ihrer Entwicklung.

Die IHK Hannover sucht für ihre Geschäftsstelle in Syke zum 1. September 2026 einen "Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)" in Teilzeit 20-22 Stunden. Der Vertrag ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Nach Ablauf der Befristung ist eine Übernahme zur Festanstellung möglich.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

In Ihrer Funktion

- **nehmen** Sie Kleingewerbetreibende in die IHK-eigene Datenbank **auf** und **pflegen** diese
- **bearbeiten** Sie Außenhandelsdokumente
- **übernehmen** Sie anfallende Assistenzaufgaben
- **unterstützen** bei der Veranstaltungsorganisation
- **pflegen** Sie die Daten verschiedener Arbeitskreise bzw. Ausschüsse und **begleiten** diese von der Vor- bis zur Nachbereitung

Was sollten Sie mitbringen?

Ihre Fähigkeiten

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- erste Berufserfahrung
- teamfähig, engagiert sowie flexibel in der Arbeitsweise
- sorgfältiges, gewissenhaftes und strukturiertes Arbeiten
- hohe Serviceorientierung sowie kommunikative Fähigkeiten
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten

Was bieten wir Ihnen?

- ein kollegiales Arbeitsumfeld
- eine leistungsgerechte Vergütung
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
- Corporate Benefits

Neugierig?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellungen und frühestem Einstiegsdatum.