



04.08.2026 – IHK zu Lübeck

Ausbildungsberater / Prüfungskoordinator (m/w/d)

- Unbefristet
- Wochenstunden: 40
- Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Vollzeit
- Einsatzort: Lübeck
- Bewerben bis zum: 01.09.2026

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der IHK zu Lübeck

 Jetzt bewerben

<https://bewerbermanagement.net/de/jobposting/2548126111c5128be3a07910b7eab8d142a4175a0/apply>

Die IHK zu Lübeck ist die Wirtschaftsvertretung der Unternehmen vor Ort mit rund 65.000 Mitgliedsunternehmen in zahlreichen Branchen – vom international erfolgreichen Konzern bis zum Hidden Champion. Wir verstehen uns als Interessenvertretung für die regionale Wirtschaft und bedeutender Mitgestalter unseres stark wachsenden Hansebelts.

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Herausforderung und wünschen sich eine vielseitige Position, mit der Sie Ihre Begeisterung für Berufsbildungsthemen entfalten können? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Für unseren Geschäftsbereich „Aus- und Weiterbildung“ suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die insbesondere unsere kleinen und mittleren Mitgliedsunternehmen (KMU) bei allen Fragen rund um die duale Ausbildung unterstützt und begleitet. Mit Ihrer Arbeit leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur Fachkräftesicherung in der Region und stärken die Ausbildungsbereitschaft unserer Wirtschaft. Als Ausbildungsberater / Prüfungskoordinator (m/w/d) unterstützen und verantworten Sie die duale Ausbildung unserer Mitgliedsunternehmen in all ihren Facetten – von der Beratung von Ausbildungsbetrieben und Auszubildenden bis hin zur Organisation und Durchführung von Prüfungen. Die Position umfasst 40 Wochenstunden. Klingt spannend? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie sind für die Organisation und Durchführung von Zwischen- und Abschlussprüfungen verantwortlich und betreuen die Prüfungsausschüsse.
- Sie beraten und betreuen alle an der dualen Ausbildung Mitwirkenden zu sämtlichen Angelegenheiten der Berufsbildung (Ausbildungsmöglichkeiten, Rahmenbedingungen etc.).
- Sie koordinieren, organisieren und beteiligen sich an Ausbilderarbeitskreisen, Berufsorientierungsveranstaltungen, Messen etc.
- Sie übernehmen administrative Aufgaben im Rahmen der Ausbildungsberatung und Prüfungskoordination.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie begeistern sich für die duale Ausbildung, haben idealerweise Erfahrungen in der Ausbildungsberatung und viel Freude im Umgang mit unterschiedlichen Kundengruppen.
- Sie verfügen über Erfahrungen aus der Büro- und ggf. Projektorganisation und sind mit der gängigen Organisationssoftware vertraut.
- Sie überzeugen durch ein ausgeprägtes Organisationstalent und eine strukturierte, terminsichere Arbeitsweise. Auch bei hohem Arbeitsaufkommen behalten Sie den Überblick und steuern ein vielfältiges, dynamisches Termingeschäft souverän und zuverlässig.
- Ihr Umfeld kennt Sie als kontaktstarke Persönlichkeit. Daher fällt es Ihnen leicht, Netzwerke zu begleiten und zu stärken. Damit Sie flexibel sind, benötigen Sie den Führerschein der Klasse B.
- Sie sind kommunikativ und beratungsstark und haben ein hohes Maß an Empathie für Ihre Zielgruppe.
- Probleme nehmen Sie stets als Herausforderung wahr, um neue und angemessene Lösungsansätze zu finden.
- Sie freuen sich auf diese neue Herausforderung? Dann benötigen Sie eine gewerblich-technische oder kaufmännische Berufsausbildung vorzugsweise mit abgeschlossener Aufstiegsfortbildung bzw. ein entsprechendes Studium.

Was bieten wir Ihnen?

- Freuen Sie sich auf 13 Monatsgehälter sowie auf die Einzahlung in eine Zusatzrente.
- Erleben Sie ein vielseitiges Tätigkeitsumfeld in einer partnerschaftlichen Arbeitsatmosphäre mit sehr guter technischer Ausstattung.
- Freuen Sie sich auf unsere flexiblen Arbeitszeitregelungen sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten.
- Nutzen Sie gern unsere Notfallbetreuung für Kinder, unsere Zuschüsse für öffentliche Verkehrsmittel oder das JobRad beziehungsweise für eine Mitgliedschaft bei Urban Sports.
- Profitieren Sie von unseren vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten.

 Mobiles Arbeiten möglich	 Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit
 Weiterbildungsmöglichkeiten	 Jobticket
 Fahrrad-Leasing	 Fahrradstellplätze
 Betriebliches Gesundheitsmanagement	 Kostenlose Getränke
 Kostenloses Obst	 Firmenevents und Teamaktivitäten
 Betriebliche Altersvorsorge	 Vermögenswirksame Leistungen

Möchten Sie unser Team verstärken?

Dann überzeugen Sie uns von Ihrer Begeisterung für diese Position und senden uns Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** bis zum **1. September 2026** über unser Bewerberformular.

Die Bestimmungen des Schwerbehinderten- und Gleichstellungsgesetzes werden beachtet. Im Rahmen der beruflichen Gleichstellung von Frauen ist die Wahrnehmung der Aufgaben durch zwei Teilzeitstellen grundsätzlich möglich.