21.09.2026 - IHK Nord Westfalen

Prüfungskoordinator/in (m/w/d) kaufmännische Berufsbildung

- Unbefristet
- Vollzeit
- Wochenstunden: 40
- Einsatzort: Gelsenkirchen
- Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Bewerben bis zum: 11.10.2026

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der IHK Nord Westfalen

Jetzt bewerben

https://ihknw.pi-asp.de/bewerber-web/?company=*-FIRMA-ID&tenant=&lang=D#position,id=1a98d55b-babf-4728-aa9a-2bd4c3de127e,popup=y

Die IHK Nord Westfalen ist mit rund 150.000 Mitgliedsunternehmen eine der größten Industrie- und Handelskammern Deutschlands. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts fördert sie die gewerbliche Wirtschaft in der Emscher-Lippe-Region und im Münsterland. Sie vertritt deren Gesamtinteresse gegenüber dem Staat und der Politik, engagiert sich für optimale Standortbedingungen im deutschen und europäischen Wettbewerb und nimmt anstelle des Staates hoheitliche Aufgaben wahr.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Abteilung Berufsbildung in Gelsenkirchen unbefristet in Vollzeit (40 Stunden/Woche) eine/n Prüfungskoordinatorin/Prüfungskoordinator (m/w/d) für das Team kaufmännische Berufsbildung.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie übernehmen eigenverantwortlich die Organisation und Durchführung von Zwischen- und Abschlussprüfungen.
- Sie überprüfen eigenständig die rechtlichen und inhaltlichen Anforderungen von Ausbildungs- und Umschulungsverträgen, erfassen diese in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse und bearbeiten die Prüfungsanmeldungen.
- Sie beraten Ausbildungsbetriebe, Auszubildende sowie Bildungsträger.
- Sie betreuen die ehrenamtlichen Prüfungsausschüsse, führen vorbereitenden Sitzungen durch und bearbeiten Prüferentschädigungen.
- Sie organisieren Prüfungstermine und übernehmen das Einladungsmanagement der Teilnehmenden, Aufsichten und Prüferinnen und Prüfer.

Was sollten Sie mitbringen?

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung,
- Berufserfahrung im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich,
- einen sicheren Umgang mit der Microsoft-365-Umgebung und Freude an einer digitalen Arbeitsweise,
- ausgeprägte kommunikative Eigenschaften und eine freundliche und dienstleistungs-orientierte Art im Umgang mit Kunden und Gesprächspartnern,
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen,
- eine sorgfältige, verlässliche Arbeitsweise, Belastbarkeit auch in Stresssituationen,
- zeitliche Flexibilität während der Prüfungszeiträume und ein hohes Verantwortungsbewusstsein.

Was bieten wir Ihnen?

- eigenverantwortliches Arbeiten in einer abwechslungsreichen Mischung aus organisatorischen und verwaltenden Aufgaben mit Kontakt zu vielen verschiedenen Menschen,
- die Zusammenarbeit in einem motivierten, offenen und kollegialen Team,
- flexible Arbeitszeiten,
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- eine angemessene Vergütung,
- eine betriebliche Altersversorgung,
- vielseitige Schulungs- und Qualifizierungsangebote,
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz mit kostenlosen Parkmöglichkeiten und guter Anbindung an den ÖPNV,
- einen sicheren Arbeitsplatz,
- und weitere Benefits (siehe Karriereseite unserer IHK).

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

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns diese bis zum 11. Oktober 2026 über unser Bewerber-Web. Bei ersten Fragen steht Ihnen Vivien Schlegel gerne zur Verfügung (Tel.: 0251/707-193).

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen ausschließlich über das Bewerber-Web entgegennehmen können. Bewerbungen, die uns per E-Mail erreichen, werden daher aus Datenschutzgründen umgehend gelöscht.