30.09.2026 - Handelskammer Hamburg

Prüfungskoordination (w/m/d) in der Aus- und Fortbildung

- Befristet
- Teilzeit oder Vollzeit
- Wochenstunden: 40
- Einsatzort: Hamburg

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der Handelskammer Hamburg

Jetzt bewerben

https://myjobboard.de/hk24/Handelskammer/6abbcc07cb0187fd07f00482

Unsere Handelskammer Hamburg vertritt etwa 180.000 Unternehmen. Sie berät Unternehmen, bündelt deren Interessen gegenüber Politik und Verwaltung und bildet Menschen aus und weiter.

Als zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz organisiert die Handelskammer Hamburg rund 20.000 Prüfungen im Jahr in der Aus- und Fortbildung. Zur Verstärkung der Abteilung Beratung und Prüfungsehrenamt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Prüfungskoordination (w/m/d). Als Prüfungskoordinator/-in organisieren Sie Prüfungen eigenverantwortlich. Sie arbeiten eng mit den Kolleginnen und Kollegen in Ihrem Team zusammen, unterstützen sich gegenseitig im Tagesgeschäft und vertreten sich bei Urlaub oder Krankheit.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Organisation und Vorbereitung von schriftlichen, mündlichen und praktischen Aus- und Fortbildungsprüfungen
- Bearbeitung von Zulassungsanträgen und Koordination von Prüfungsterminen
- Betreuung unserer ehrenamtlichen Prüfenden und regelmäßige Akquise neuer Prüferinnen und Prüfer
- Telefonische und persönliche Beratung der Prüflinge
- Erstellung und Bearbeitung von offiziellen Prüfungsdokumenten und Zeugnissen
- Datenverarbeitung mit speziellen Software-Anwendungen.
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit unserer Rechtsabteilung
- Zusammenarbeit und Kontaktpflege mit Berufsschulen und Weiterbildungsträgern

Was sollten Sie mitbringen?

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Grundkenntnisse in der Berufsbildung und Erfahrung in der Prüfungsorganisation wären wünschenswert
- Interesse an einer schnellen Einarbeitung in die verwendete Prüfungs-Software
- Interesse an der Modernisierung und Verbesserung von Prüfungsabläufen und Offenheit für Veränderungen
- Wissbegier und die Bereitschaft, das Fachwissen immer aktuell zu halten
- Gründlichkeit, Zuverlässigkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke und interkulturelle Kompetenz
- Fingerspitzengefühl und die Fähigkeit, in Konflikten zu vermitteln
- Freude an Teamarbeit und am Austausch im Netzwerk

Was bieten wir Ihnen?

- Einen attraktiven Arbeitsplatz im Herzen der Hamburger Innenstadt
- Ein gutes Betriebsklima und viele Entwicklungsmöglichkeiten als Teil eines internationalen Netzwerks mit der Dachorganisation DIHK- Deutsche Industrie und Handelskammer, 79 Industrie- und Handelskammern in Deutschland und 120 Auslandshandelskammern weltweit
- Stärkenorientierte Förderung mit dem Gallup Clifton Strengths Assessment inkl. Coachingangebot und systematische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen – wir sind ausgezeichnet mit dem Hamburger Familiensiegel
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung und die Möglichkeit bis zu zwei Tage pro Woche im Mobile Office zu arbeiten
- Weitere Benefits, wie z.B. Deutschlandticket, betriebliche Altersvorsorge, Gesundheits- und Sportangebote und mehr

- Barrierefreiheit
- Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit
- Jobticket
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Mobiles Arbeiten möglich
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrrad-Leasing
- Firmenevents und Teamaktivitäten
- Arbeitgeberzuschuss bei Gehaltsumwandlung über die gesetzlich vorgesehenen Leistungen hinaus

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Ihre Bewerbungsunterlagen (inklusive Motivationsschreiben und Gehaltsvorstellungen) nehmen wir ausschließlich über unser elektronisches Stellenportal entgegen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!