



06.10.2026 – IHK Region Stuttgart

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

- Unbefristet
- Wochenstunden: 39,5
- Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Vollzeit
- Einsatzort: Waiblingen

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der IHK Region Stuttgart

 **Jetzt bewerben**

<https://karriere.stuttgart.ihk.de/Assistenz-der-Geschaeftsfuehrung-mwd-de-f707.html>

Die IHK Region Stuttgart vertritt die Interessen von rund 160.000 Unternehmen in der Region. Wir unterstützen unsere Mitglieder und Kunden mit vielfältigen Informations- und Beratungsleistungen sowie Bildungsangeboten. Engagierte und qualifizierte Mitarbeiter (m/w/d) sind dabei unser wichtigstes Potenzial.

Sie sorgen dafür, dass im Hintergrund alles rundläuft: Mit Ihrem Organisationstalent unterstützen Sie die Geschäftsführung und gestalten die Abläufe der Bezirkskammer Rems-Murr aktiv mit.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Führen des Büros der Bezirkskammer-Geschäftsführung und Assistenz für den Leitenden Geschäftsführer
- Office-Management
- Koordination von Terminen und Begleitung interner Prozesse
- Schriftverkehr, Telefon, Besucher, Ablage, Statistik, Rechnungen
- Organisatorische Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung von Sitzungen und
- Veranstaltungen der Geschäftsführung
- Telefonzentrale
- Beschaffungs- und Vertragsmanagement
- Unterstützung des Facility Managements
- Abgrenzungen IHK- / Handwerkskammerzugehörigkeit
- Pflege der Gremien-Datenbanken und Kundendatenmanagement
- Laufende Budgetkontrolle und Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
- Sicherheitsbeauftragte(r)

Was sollten Sie mitbringen?

- Nach Möglichkeit mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position und kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen, idealerweise auch gute EVA-Kenntnisse
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Organisationstalent sowie selbständige, termingerechte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Hohe Kundenorientierung gegenüber internen und externen Kunden
- Bereitschaft zu gelegentlichen Einsätzen auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten

Was bieten wir Ihnen?

- Abwechslungsreiche, sinnstiftende und verantwortungsvolle Aufgaben mit spannenden Möglichkeiten zur individuellen, persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Ein angenehmes modernes Arbeitsumfeld, das geprägt ist von gegenseitiger Wertschätzung
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit der Mobilarbeit
- Zentrale und gut erreichbare Standorte
- Mobilitätsleistungen wie das Jobticket und E-Ladestationen, betriebliche Altersversorgung, bezuschusstes Mittagessen und weitere, attraktive Sozialleistungen

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

Die Stelle passt zu Ihnen? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei entsprechender Eignung mit Vorrang berücksichtigt. Melden Sie sich gerne bei Lena Jamitzky unter 0711.2005-1271.