



08.10.2026 – IHK Aschaffenburg

Assistenz (m/w/d) der Bereichsleitung Aus- und Weiterbildung und Projektarbeit – befristet auf 2 Jahre – Vollzeit (40 Stunden/Woche)

- Befristet
- Wochenstunden: 40
- Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Vollzeit
- Einsatzort: Aschaffenburg
- Bewerben bis zum: 23.10.2026

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der IHK Aschaffenburg

 Jetzt bewerben

bewerbung@aschaffenburg.ihk.de

Wir sind eine Industrie- und Handelskammer mit Sitz in Aschaffenburg. Am Bayerischen Untermain betreuen wir mit rund 50 Mitarbeitern unsere 29.000 meist mittelständischen Mitgliedsunternehmen. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts vertreten wir das Gesamtinteresse der regionalen Wirtschaft, erbringen Serviceleistungen für unsere Mitglieder und setzen hoheitliche Aufgaben kundenorientiert um. Der Bayerische Untermain ist der bayerische Teil des dynamischen und wirtschaftsstarken Rhein-Main-Gebietes, mit seiner hervorragenden Infrastruktur im Herzen Europas bietet er Unternehmen ideale Standortbedingungen.

Wir bieten zum nächstmöglichen Zeitpunkt – zunächst auf 24 Monate befristet – eine Position Assistenz (m/w/d) der Bereichsleitung Aus- und Weiterbildung und Projektarbeit (Vollzeit 40 Stunden/Woche). Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung; die konkrete Ausgestaltung der Teilzeit, z. B. die zeitliche Vor-Ort-Präsenz, wird nach den betrieblichen Erfordernissen definiert.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Eigenverantwortliche Organisation des Bereichsleitungsbüros
 - Allgemeine Sekretariats- und Assistenz Tätigkeiten (Korrespondenz, Terminplanung, Wiedervorlage- und Ablagesystem, Vorbereitung von Dienstreisen)
 - Erstellen von Protokollen und Präsentationen
 - Koordination und Organisation von Sitzungen und Besprechungen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Projekten, vorrangig der Berufsorientierung

Was sollten Sie mitbringen?

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung (kaufmännischer Bereich oder Verwaltungsfachkraft), berufliche Fortbildung oder Hochschulabschluss (z. B. Wirtschaft und Recht)
- Schnelle Auffassungsgabe sowie selbstständige und sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Organisationsgeschick und Kommunikationsstärke
- Hohe Belastbarkeit auch unter Termindruck
- Zeitliche Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Sicheres, verbindliches und serviceorientiertes Auftreten
- Versierter Umgang mit modernen Medien

Was bieten wir Ihnen?

- Eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und harmonischen Team
- Gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an den TV-L (bis Entgeltgruppe 8)
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Zulage zu den vermögenswirksamen Leistungen
- Gewährung einer tariflichen Jahressonderzahlung
- Zusätzlich freier Tag an Heiligabend und Silvester
- Freistellung halbtags am Geburtstag
- Events für Mitarbeitende (z. B. Betriebsausflug und Weihnachtsfeier)

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

Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind erwünscht (§§ 71 und 81 SGB IX).

Ihr Job?! Dann bewerben Sie sich mit Ihren aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und der Kündigungsfrist bzw. des frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **23. Oktober 2026** per Mail (bewerbung@aschaffenburg.ihk.de).

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Frau Dr. Maria Bausback, stv. Hauptgeschäftsführerin und Leiterin des Geschäftsbereichs Aus- und Weiterbildung, Telefon 06021 880-116, zur Verfügung.