



08.10.2026 – Bergische IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid

Prüfungskoordinatoren (m/w/d) für unseren Geschäftsbereich Aus- und Weiterbildung in Vollzeit gesucht

- Befristet
- Wochenstunden: 40
- Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Vollzeit
- Einsatzort: Wuppertal
- Bewerben bis zum: 31.10.2026

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der Bergischen IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid

 Jetzt bewerben

<https://jobs.bergische.ihk.de/e56uf>

Die Bergische Industrie- und Handelskammer (IHK) Wuppertal-Solingen-Remscheid ist Interessenvertretung und moderner Dienstleister für rund 40.000 Unternehmen im Bergischen Städtedreieck.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Geschäftsbereichs Aus- und Weiterbildung zwei Prüfungskoordinatoren (m/w/d). Der Geschäftsbereich Aus- und Weiterbildung betreut mehr als 5.000 Ausbildungs- und mehr als 600 Umschulungsverhältnisse in fast 1.500 Ausbildungsbetrieben. Zudem werden im Jahr rund 3.400 Abschlussprüfungen und ca. 1.000 Zwischenprüfungen organisiert und durchgeführt.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Eigenverantwortliche Organisation und Betreuung von Ausbildungs- und Fortbildungsprüfungen unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben und Fristen
- Weiterentwicklung der Prüfungsorganisation und Digitalisierung der Prüfungsprozesse
- Begleiten von Neuordnungen in den Ausbildungsberufen sowie den Fortbildungsprüfungen (Vorbereiten der Umsetzung, Information der Prüfer/innen wie auch Informationsveranstaltungen für Betriebe)
- Erste/r interne/r und externe/r Ansprechpartner/in für alle Themen rund um die betreuten Prüfungen (für Kolleg/innen, Prüflinge, Ausbildungsbetriebe, Prüfer/innen, Berufsschulen und Bildungsträger)

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie eine darauf aufbauende Fortbildung auf DQR-Niveau 6, beispielsweise als Fachwirtin oder Fachwirt, oder über einen vergleichbaren Hochschulabschluss. Idealerweise bringen Sie zudem Kenntnisse in der dualen Berufsausbildung, im Prüfungswesen oder im Berufsbildungsrecht mit, beispielsweise durch Ihre Tätigkeit als Ausbilder/in oder Prüfer/in.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Organisations- und Kommunikationskompetenz sowie Kundenorientierung
- Sie arbeiten gewissenhaft, genau, strukturiert und gerne im Team
- Sie sind in Prüfungszeiten zeitlich flexibel und auch in Stresssituationen belastbar
- Sie beherrschen die Anwendungen von Microsoft 365 sehr gut und sind routiniert im Umgang mit großen Datenmengen
- Sie bringen die Bereitschaft zu Dienstreisen sowie einen Führerschein der Klasse B mit

Was bieten wir Ihnen?

- einen interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich sowie eine moderne Büroausstattung
- eine strukturierte Einarbeitung sowie Weiterbildung und Entwicklungsperspektiven
- eine familienbewusste Personalpolitik
- gute Verkehrsanbindungen mit dem ÖPNV
- eine leistungsgerechte Vergütung nach unserem hauseigenen Tarif, freiwillige soziale Leistungen wie z. B. betriebliche Altersvorsorge, betriebliche Krankenversicherung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Dienstradleasing, Zuschuss zum Jobticket, Gesundheitsmanagement
- und vieles mehr

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

Die Bestimmungen des Schwerbehinderten- und Gleichstellungsgesetzes werden berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte ausschließlich über unser Bewerbermanagementsystem bis zum **31.10.2026** – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Gerne steht Ihnen Patricia Jost unter der Telefonnummer 0202 2490-130 zur Verfügung.