

12.07.2024 - IHK Lüneburg-Wolfsburg

Mitarbeiter*in/Sachbearbeiter*in (w/m/x) Beitrags- und Mitgliedermanagement

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 07.08.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Lüneburg

Bewerben Sie sich unter:

<https://jobs.ihklw.de/de/jobposting/3de63489ee5c128bb0c93c2488ef38546db9c6c60/apply>

Sie schätzen kontinuierliches, genaues & rechtlich einwandfreies Arbeiten und erläutern die Rahmenbedingungen eines Beitragsbescheids gerne den Nachfragenden? Sie optimieren gerne Prozesse und arbeiten effizient und effektiv? Dann sind Sie bei uns und unserem Beitragsteam genau richtig. Denn zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir unbefristet und in Vollzeit (40 Std./Woche) oder Teilzeit (die Stelle ist teilbar) eine*n oder mehrere Mitarbeiter*in/Sachbearbeiter*in (w/m/x) Beitrags- und Mitgliedermanagement für unsere Hauptgeschäftsstelle in Lüneburg.

Die IHK Lüneburg-Wolfsburg bündelt die Interessen von 70.000 Unternehmen von Harburg bis Wolfsburg, berät zu Themen des Betriebsalltags und bildet Mitarbeitende aus und weiter. Rund 140 Beschäftigte arbeiten gemeinsam mit über 2.500 ehrenamtlich Engagierten für die Zukunft unserer Region.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Durchführung der Beitragsveranlagung nach IHK-Gesetz, Wirtschaftssatzung und Beitragsordnung
- (Vorwiegend) Telefonische Betreuung unserer Mitgliedsunternehmen in Beitragsfragen
- Forderungsmanagement der IHK-Mitgliedsbeiträge
- Professionelle Bearbeitung von Unstimmigkeiten und Reklamationen
- Dokumentation und Optimierung der Prozesse unter dem Aspekt der Digitalisierung

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gern als Steuerfach- oder Rechtsanwaltsfachangestellte*r oder eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise bringen Sie mehrjährige Berufspraxis aus den Bereichen Steuer/Beitrag und Forderungsmanagement (inkl. Zwangsvollstreckung) sowie Gewerbe- und Verwaltungsrecht mit.
- Systematisches, selbständiges und zielorientiertes Arbeiten setzen wir voraus.
- Ein sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket und digitale Affinität erleichtern Ihnen den Einstieg.
- Sie passen zu uns, wenn Sie kommunikationsstark und belastbar sind und gerne serviceorientiert im Team arbeiten.

Was bieten wir Ihnen?

- eine Vollzeitstelle oder zwei Teilzeitstellen
- Flexible Arbeitszeitregelungen und die Möglichkeit, auch mobil zu arbeiten
- Faire Vergütung und freiwillige Sozialleistungen (Altersvorsorge, Gesundheitsangebote, vergünstigtes Jobticket, Kinderbetreuungskostenzuschuss, Zuschuss zum Job-Fahrrad), gleichzeitig die Sicherheit und Vorteile eines öffentlichen Arbeitgebers
- Kurze Entscheidungswege und viel Gestaltungsspielraum
- Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein nettes Team und eine wertschätzende Unternehmenskultur

Ralf Oßenbroich (Teamleiter Finanzen, Beitrag und Firmendaten) beantwortet Ihre Fragen gerne unter der Telefonnummer 04131 742-170

Wenn Sie an einem attraktiven Arbeitsplatz in Lüneburg interessiert sind, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Bewerbungsformular.