

30.04.2024 - IHK Bonn/Rhein-Sieg

## kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 30 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 21.05.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Bonn

Bewerben Sie sich unter:  
[bewerbung@bonn.ihk.de](mailto:bewerbung@bonn.ihk.de)

Die Industrie- und Handelskammer (IHK) Bonn/Rhein-Sieg ist eine gestaltende Kraft bei der Entwicklung der Wirtschaftsregion Bonn/Rhein-Sieg. Getragen wird sie von allen Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft im Kammerbezirk. Sie lebt wirtschaftliche Selbstverwaltung im Gesamtinteresse der ihr angehörenden rund 55.000 Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung in der Bundesstadt Bonn und im Rhein-Sieg-Kreis.

In unserer Abteilung Zentrale Dienste suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d). Es handelt sich um eine auf 2 Jahre befristete Stelle in Teilzeit (30h/Woche) mit einer angemessenen und attraktiven Vergütung gemäß unseren hausinternen Regelungen.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Zentrale Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Bedienung und Steuerung der zentralen Druck- und Kopiergeräte
- Aufgaben des Facilitymanagements in Vertretung des Hausmeisters
- Betreuung des digitalen Archives
- Registratur – Aufgaben
- Ansprechpartner für Digitalisierungsmaßnahmen in den Inneren Diensten

---

## Was sollten Sie mitbringen?

Fachlich:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in den o.g. Aufgabengebieten, insbesondere im Bereich Büromanagement, digitaler Archivierung, Facilitymanagement
- Technisches Verständnis wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten sowie Bereitschaft und Fähigkeit sich in andere IT-Anwendungen einzuarbeiten
- Führerschein Klasse B

Persönlich:

- Kommunikative, aufgeschlossene Persönlichkeit mit verbindlichem Auftreten und einem ausgeprägten Selbstverständnis als interner und externer Dienstleister
- Gute adressaten- und situationsgerechte Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Teamgeist und Einsatzbereitschaft
- Gutes Kooperations- und Konfliktverhalten, Überzeugungskraft und Entscheidungsfreude, Kundenorientierung

## Was bieten wir Ihnen?

- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit mit einer der Funktion angemessenen Vergütung
- Die Arbeitsplatzsicherheit einer Körperschaft des öffentlichen Rechts
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gute Verkehrsanbindung an den öffentlichen Nahverkehr. Es besteht das Angebot zum Bezug eines Deutschlandtickets oder bei Verfügbarkeit ein Angebot eines Parkplatzes, Bikeleasing
- Flexible Arbeitszeiten in Verbindung mit einer modernen und attraktiven Arbeitsplatzausstattung

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne von § 2 SGB IX sind erwünscht. Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann sehen wir Ihrer Bewerbung mit Freude entgegen. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, inkl. Anschreiben mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem nächstmöglichen Eintrittstermin bis zum **21.05.2024** – vorzugsweise per E-Mail (Anlagen bitte in PDF-Format) an [bewerbung@bonn.ihk.de](mailto:bewerbung@bonn.ihk.de) – oder an die Industrie- und Handelskammer Bonn/Rhein-Sieg, z. H. Frau Caroline Mager, Bonner Talweg 17, 53113 Bonn.