

21.02.2025 - IHK Karlsruhe

Sachbearbeiter in der Prüfungskoordination (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 16.03.2025

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.07.2025  Einsatzorte: Karlsruhe

Bewerben Sie sich unter:

<https://jobapplication.hrworks.de/apply?companyId=n44cbe4&id=abe184>

Die Industrie- und Handelskammer Karlsruhe vertritt die Interessen der gewerblichen Wirtschaft in der TechnologieRegion Karlsruhe und unterstützt ihre Mitgliedsunternehmen durch ein umfassendes Dienstleistungsangebot.

Zur Verstärkung unseres Teams Weiterbildung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter in der Prüfungskoordination (m/w/d) mobiles Arbeiten | Vollzeit | ab 01.07.25 | unbefristet | Karlsruhe Sie sind ein Organisations- und Koordinationstalent und begeistern sich für die Aus- und Weiterbildung? Dann werden Sie JETZT Teil unseres Teams in der Weiterbildung und unterstützen Sie uns bei der Vorbereitung und Abwicklung der Weiterbildungsprüfungen in den verschiedenen Bereichen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Organisation von Fortbildungsprüfungen
- (von der Zulassung bis zur Zeugniserstellung)
- Koordinierung und Archivierung der Prüfungsdokumente
- Beratung und Betreuung der Lehrgangsteilnehmer in allen Fragen der beruflichen Fortbildung
- Pflege von Teilnehmenden- und Prüferdaten
- persönliche Betreuung der Prüfungsausschüsse im Vorfeld und vor Ort an den Prüfungstagen sowie selbständige Durchführung von Ausschusssitzungen

Was sollten Sie mitbringen?

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ein Studium im Administrativen/- Bildungsbereich sowie idealerweise erste Berufserfahrung (bevorzugt in der Aus- bzw. Weiterbildung)
- Organisationsgeschick sowie hohe selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- kundenorientiertes, kooperatives und zielorientiertes Denken und Handeln
- sicheres und souveränes Auftreten gepaart mit sehr guten Umgangsformen
- hohes Maß an sozialer Kompetenz, Eigenverantwortung, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- sehr gute, anwendungsorientierte EDV Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

Was bieten wir Ihnen?

Flexibilität

Mobiles Arbeiten, flexible Arbeitszeiten und 30* Tage Urlaub

** bezogen auf eine 5-Tage-Woche*

Gratifikationen

Weihnachts- und Urlaubsgeld, 50,-€ steuerfreier Sachbezug monatlich, vermögenswirksame Leistungen*

**nach einer 3-jährigen Anwartschaft*

Teamarbeit

Spaß bei der Arbeit im Team

Weiterbildung

Berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten und persönliche Entwicklung

Veranstaltungen

Come-Together-Veranstaltungen, Mitarbeiterfeste

Gesundheit

JobRad, Gesundheitstage, ergonomischer Arbeitsplatz



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Genau das, was Sie suchen?

Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung „hier“ (max. 5 min) bis zum 16. März 2025

Haben Sie noch Fragen?

Ihr Team Personalmanagement ist für Sie da.

0721 174 152

personalmanagement@karlsruhe.ihk.de