

31.05.2024 - IHK Dresden

## Prüfungsassistentz (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 28.06.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Dresden

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dresden.ihk.de/jobposting/36184ca18ab59b3c92f658c3f7f69825fba46ccb0>

Praxisnahe Dienstleistung und unternehmerisches Denken - dafür steht die IHK Dresden. Mit rund 90.000 Mitgliedsunternehmen sind wir der größte Interessenvertreter der ostsächsischen Unternehmerschaft. Unser Anliegen ist es, die wirtschaftliche Entwicklung im Kammerbezirk aktiv mitzugestalten und zu unterstützen. Dafür geben rund 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Dresden sowie an fünf Regionalstandorten täglich ihr Bestes. Als Arbeitgeber bieten wir sowohl Auszubildenden, Praktikanten und Berufseinsteigern als auch erfahrenen Spezialisten ein breites Spektrum an Aufgaben und Entwicklungsmöglichkeiten. Um Leistungsbereitschaft, Motivation und hohe Einsatzbereitschaft langfristig zu erhalten, fördern wir mit einem familienfreundlichen Gleitzeitsystem und variablen Teilzeitmodellen die Vereinbarkeit von Beruf und Freizeit unserer Mitarbeiter. Ihre Karriere fördern wir mit gezielter Personalentwicklung und vielfältigen Weiterbildungsangeboten. Wollen Sie dazugehören?

Im Geschäftsbereich Bildung, Referat Prüfungswesen suchen wir ab sofort eine Prüfungsassistentz (m/w/d) – befristet für 2 Jahre für Aus- und Fortbildungsprüfungen.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Sie unterstützen die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Ausbildungs- und Umschulungsprüfungen sowie Fortbildungsprüfungen im Team. Wir erwarten Ihre Mitwirkung bei der Betreuung der Prüfungsausschüsse und von Veranstaltungen. Die Abwicklung des anfallenden Schriftverkehrs im Referat (Erstellung bis Archivierung) gehört zu Ihren Aufgaben. Weitere spezifische Aufgaben des Referates sind entsprechend Funktionsplan eigenverantwortlich umzusetzen. Im Umgang mit unseren Kunden agieren sie partnerschaftlich, wertschätzend und transparent bei Einhaltung der Verschwiegenheit.

## Was sollten Sie mitbringen?

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- mindestens 1 Jahr Berufserfahrung
- Kenntnisse zum Berufsbildungsgesetzes und zur Berufsausbildung und Fortbildung sind vorteilhaft
- eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- verlässliches Auftreten gegenüber unseren Kunden (Teilnehmer, Prüfer, Firmen)
- gewissenhafte Mitarbeit im Team
- Wahrung der Geheimhaltung
- gute Kenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechniken, Erfahrung im Umgang mit PC-Standard-Programmen
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- organisatorische Fähigkeiten sowie Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

## Was bieten wir Ihnen?

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet, interessante Kontakte und ein starkes Netzwerk aus Industrie- und Handelskammern
- ein leistungsgerechtes Vergütungssystem
- eine zielgerichtete Einarbeitung und sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Leistungen einer Gruppenunfallversicherung und Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersversorgung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zuschuss zum Job-Ticket/Deutschlandticket im VVO-Verkehrsverbund
- freie Parkplätze
- Pausenversorgung
- u. v. m.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) über unser Online-Portal unter der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen.

**Bewerbungsschluss ist der 28. Juni 2024**

Kontakt / Ansprechpartner

Personalreferentin

Jana Flieher

Telefon: 0351 2802-103