

09.11.2021 - IHK Mittlerer Niederrhein

Sachbearbeiter für die Existenzgründung (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 10.12.2021

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: 47798

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.ihk-krefeld.de/de/jobs/71/sachbearbeiter-fur-die-existenzgruendung-mwd-auf-ihre>

Die IHK Mittlerer Niederrhein ist das Netzwerk von 75.000 Unternehmen aus der Industrie, dem Handel und dem Dienstleistungsbereich. Wir vertreten die Interessen unserer Mitglieder gegenüber der Politik und unterstützen Unternehmen durch ein vielfältiges Dienstleistungsangebot. Als Stimme und Partner der Unternehmen ist es unser Ziel, bessere Rahmenbedingungen für die Wirtschaft zu schaffen.

Zur Unterstützung unseres Teams der Existenzgründung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter für die Existenzgründung (m/w/d).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Sie geben nach einer entsprechenden Einarbeitung als Gründungslotse des Startercenters NRW Existenzgründern eine erste Auskunft, koordinieren Veranstaltungen für Unternehmer in der Region Mittlerer Niederrhein und unterstützen bei der Organisation und Vorbereitungen von Stellungnahmen. Zudem organisieren Sie die Termine, erstellen Statistiken, pflegen die Internetseite des Bereichs und sind verantwortlich für die sonstigen Bürotätigkeiten.

Was sollten Sie mitbringen?

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und haben idealerweise bereits mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position sammeln können - ebenso wie Erfahrungen im Umgang mit rechtlichen Rahmenbedingungen. Persönlich überzeugen Sie durch ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit, Flexibilität und Engagement. Eine selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise ist für Sie ebenso selbstverständlich wie das Arbeiten mit MS-Office.

Was bieten wir Ihnen?

Bei uns trifft effiziente Wirtschaftlichkeit auf ein zuverlässiges Arbeitsumfeld. Als attraktiver Arbeitgeber bieten wir Ihnen einen modernen Arbeitsplatz, ein flexibles Arbeitszeitmodell bei 40 Wochenstunden sowie viele Zusatzleistungen wie z.B. ausgezeichnete Weiterbildungsmöglichkeiten und ein engagiertes Team, in dem Sie sich mit Ihren Ideen bereichsübergreifend einbringen und persönlich weiterentwickeln können.



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Auf Ihre Bewerbung freuen wir uns bis zum 10. Dezember 2021.

Ihr Ansprechpartner für dieses Stellenangebot: Britta Meyer, Telefonnummer 02151 635-308