

16.04.2024 - IHK zu Lübeck

# Sachbearbeitung (m/w/d) im Geschäftsbereich "Standortpolitik"

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 30 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 07.05.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Lübeck

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

Die IHK zu Lübeck ist ein starkes Unternehmens- und Unternehmernetzwerk mit rund 65.000 Mitgliedsunternehmen in zahlreichen Branchen – vom international erfolgreichen Konzern bis zum Hidden Champion. Wir verstehen uns als Interessenvertretung für die regionale Wirtschaft und bedeutender Mitgestalter unseres stark wachsenden Hansebelts.

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Herausforderung, wünschen sich eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit sicherer Perspektive und lieben es mit vielen Partnern zu kommunizieren? Dann kommen Sie doch zu uns und besetzen die Position der Sachbearbeitung (m/w/d) im Team „Standortpolitik“. Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 30 Wochenstunden.

## Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie unterstützen das Team bei der **Branchenbetreuung für die Kultur- und Kreativwirtschaft** sowie bei der **Organisation von Branchenveranstaltungen**.
- Sie **kommunizieren** aktiv mit unseren Mitgliedsunternehmen, **beantworten fachliche Routineanfragen** aus der Branche und **bereiten statistische Informationen auf**.
- Sie betreuen eigenständig **bestehende Netzwerke / Vereinsstrukturen** und unterstützen den **Aufbau von neuen Netzwerken**.
- Sie **organisieren und betreuen Veranstaltungen, Webinare und Messen** des Geschäftsbereiches. Dies beinhaltet eigenverantwortliches Arbeiten, Kommunikation mit Referenten und Teilnehmenden auch aus dem benachbarten Ausland, insbesondere Dänemark und Schweden.
- Sie unterstützen die Referenten des Teams in **administrativen und organisatorischen Aufgaben**.
- Sie **vertreten die** Geschäftsbereichsassistenz.
- Sie **betreuen die Auszubildenden** während ihres Einsatzes im Bereich Standortpolitik.

## Was sollten Sie mitbringen?

- Ihre Kolleginnen und Kollegen kennen Sie als **souveräne Persönlichkeit** mit **sehr guten Kommunikationsfähigkeiten und einer hohen Dienstleistungsmentalität**.
- Sie schätzen **eigenständige Tätigkeiten** und bedienen sich hierbei eines **hohen Planungs- und Organisationsgeschicks**.
- Sie sind **vertraut mit modernen Informations- und Kommunikationsmitteln** und haben **Erfahrungen in der Arbeit mit unterschiedlichen Datenbanken und elektronischen Tools**.
- Sie bezeichnen sich als **absoluten Teamplayer** mit hohem **Engagement für die gemeinsamen Aufgaben**.
- Damit Sie im IHK-Bezirk flexibel unterwegs sein können, benötigen Sie den **Führerschein der Klasse B**.
- Sie verfügen über gute **englische Sprachkenntnisse**.
- Sie haben ein Faible dafür, **junge Menschen in ihrer Ausbildung zu begleiten** und besitzen daher die Ausbildereignungsprüfung.
- Sie freuen sich auf diese neue Herausforderung? Dann benötigen Sie eine **abgeschlossene kaufmännische oder verwaltende Berufsausbildung** bzw. einen **wirtschaftsbezogenen Studienabschluss**. Idealerweise verfügen Sie über **einschlägige Berufserfahrungen**.

## Was bieten wir Ihnen?

- Freuen Sie sich auf **13 Monatsgehälter** sowie auf die **Einzahlung** in eine **Zusatzrente**.
- Erleben Sie ein **vielseitiges Tätigkeitsumfeld** in einer **partnerschaftlichen Arbeitsatmosphäre** mit sehr guter **technischer Ausstattung**.
- Freuen Sie sich auf unsere **flexiblen Arbeitszeitregelungen** sowie die Möglichkeit, **mobil zu arbeiten**.
- Nutzen Sie gern unsere **Notfallbetreuung für Kinder**, unsere **Zuschüsse** für **öffentliche Verkehrsmittel** oder das **JobRad** bzw. für eine **Mitgliedschaft bei Urban Sports**.
- Profitieren Sie von unseren **vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten**.

Möchten Sie unser Team verstärken?

Dann überzeugen Sie uns von Ihrer Begeisterung für diese Position und senden Ihre Bewerbungsunterlagen mit **Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung** unter dem Stichwort "Bewerbung Sachbearbeitung Standortpolitik" per E-Mail und in **einem Dokument** bis zum 07. Mai 2024 an: [bewerbung@luebeck.ihk.de](mailto:bewerbung@luebeck.ihk.de) / Ansprechpartnerin: Grita Pohl / Tel.-Nr: 0451 6006-116

Weitere Stellenausschreibungen finden Sie unter: [www.ihk.de/sh/karriere](http://www.ihk.de/sh/karriere)

Die Bestimmungen des Schwerbehinderten- und Gleichstellungsgesetzes werden beachtet.

Wollen Sie mehr über uns wissen? Dann besuchen Sie uns gern auf unserer Website: [www.ihk.de/schleswig-holstein](http://www.ihk.de/schleswig-holstein)