

20.06.2022 - IHK Potsdam

## Assistent/-in RegionalCenter Potsdam/ Potsdam-Mittelmark (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Bewerbungsfrist: 07.07.2022

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Potsdam

Bewerben Sie sich unter:

[personal@ihk-potsdam.de](mailto:personal@ihk-potsdam.de)

In der Industrie- und Handelskammer Potsdam vertreten wir engagiert und nachhaltig die Interessen der Wirtschaft in der Landeshauptstadt und im ländlichen Raum. Mit über 80.000 Unternehmen und dem bundesweit zweitgrößten Kammerbezirk sind wir die mitgliederstärkste Selbstverwaltungsorganisation des Landes Brandenburg.

Zur Verstärkung unseres Teams mit rund 140 Beschäftigten und hunderten ehrenamtlich engagierten Unternehmerinnen und Unternehmern suchen wir im Rahmen einer Stellennachbesetzung zum nächstmöglichen Termin eine/n Assistent/-in RegionalCenter Potsdam/Potsdam-Mittelmark (m/w/d).

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie unterstützen den Leiter und das Team des RegionalCenters bei der Bewältigung des Tagesgeschäfts
- Sie dokumentieren Arbeitsaufträge, beschaffen Informationen, beantworten Kundenanfragen und koordinieren Termine
- Sie verantworten das Office-Management selbständig
- Sie erteilen allgemeine Auskünfte zu unseren Produkten und Services
- Sie unterstützen die Organisation von physischen und digitalen Veranstaltungsformaten
- Sie verwalten die Datenablage und arbeiten mit Mitgliederdaten

### Was sollten Sie mitbringen?

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und bringen eine einschlägige Berufserfahrung mit
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der regionalen Wirtschaftsstruktur
- Sie haben sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Organisationsgeschick und eine hohe Einsatzbereitschaft
- Sie sind flexibel, zuverlässig und arbeiten gern selbständig
- Sie haben umfassende Kenntnisse im Umgang mit MS Office

---

## Was bieten wir Ihnen?

- Eine top Einarbeitung auf einem attraktiven und modernen Arbeitsplatz im Herzen der Landeshauptstadt Potsdam
- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und professionellen Umfeld
- Hohes Potenzial für Eigeninitiative und persönliche Entwicklung
- Eine partizipative und wertschätzende Führungskultur, super Team-Spirit sowie
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach unserem hauseigenen Tarif – mit umfangreichen Sozialleistungen wie Zuschüssen zu Kinderbetreuungskosten und zur Altersversorgung, flexible Arbeitszeiten, mobilem Arbeiten sowie Gesundheits- und Weiterbildungsangeboten

### Interesse, Teil unserer Community zu werden?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen! Bitte bewerben Sie sich bis zum 07.07.2022 mit vollständigen Bewerbungsunterlagen und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins per Email an [personal@ihk-potsdam.de](mailto:personal@ihk-potsdam.de)

Noch Fragen? Karina Bartsch beantwortet sie Ihnen gern unter der Telefonnummer 0331/2786 232.

PS: Wir sind davon überzeugt, dass Vielfalt dazu beiträgt, unsere Organisation noch leistungsfähiger und attraktiver zu machen. Bewerbungen z.B. von Personen jeglichen ethnisch-kulturellen Hintergrunds, Alters oder geschlechtlicher Identität sind uns daher herzlich willkommen.