

16.05.2023 - IHK Neubrandenburg für das östliche Mecklenburg-Vorpommern

## Mitarbeiter (w/m/d) im Sekretariat des Bereiches Recht/E-Government

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 31.05.2023

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Neubrandenburg

Bewerben Sie sich unter:

[eike.meyer@neubrandenburg.ihk.de](mailto:eike.meyer@neubrandenburg.ihk.de)

Die IHK Neubrandenburg für das östliche Mecklenburg-Vorpommern vertritt das Gesamtinteresse von ca. 25.000 meist klein- und mittelständischen Unternehmen in den Landkreisen Mecklenburgische Seenplatte und Vorpommern-Greifswald.

Für den Bereich Recht/E-Government suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Sekretariat (w/m/d). Es handelt sich um eine zunächst auf zwei Jahre befristete Vollzeitstelle (40 Stunden/Woche), die teilzeitfähig ist. Nach Ablauf der Befristung wird eine Übernahme zur Festanstellung angestrebt.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Unterstützung der Koordinatorin Recht und Steuern
- Mitarbeit im Firmenrecht
- Durchführung von Büro- und Assistenz Tätigkeiten im Sekretariat
- Unterstützung des Teams bei der Erstellung von Unterlagen und Präsentationen sowie Durchführung von sachgerechten Recherchen und Aufbereitung von Informationen

### Was sollten Sie mitbringen?

- Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare abgeschlossene Berufsausbildung
- hohe Serviceorientierung, ausgewiesenes Organisationstalent sowie hervorragendes Kontakt- und Kommunikationsverhalten
- sehr gute Anwenderkenntnisse in den MS-Office-Produkten sowie die Bereitschaft zur Weiterbildung
- in hohem Maße selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- sorgfältiges, gewissenhaftes und strukturiertes Arbeiten auch bei hoher Arbeitsbelastung
- Hilfsbereitschaft und Teamgeist



PE-Office  
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



---

## Was bieten wir Ihnen?

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- leistungsgerechte Vergütung und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum 31. Mai 2023 unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen **persönlich/vertraulich** an folgende Adresse richten:

IHK Neubrandenburg für das östliche Mecklenburg-Vorpommern  
Leiterin Finanz- und Hausverwaltung  
Frau Eike Meyer  
Katharinenstraße 48  
17033 Neubrandenburg  
Tel. 0395 5597-105

oder per E-Mail: [eike.meyer@neubrandenburg.ihk.de](mailto:eike.meyer@neubrandenburg.ihk.de)