

18.01.2021 - IHK zu Lübeck

Assistenz (m/w/d) im Geschäftsbereich Existenzgründung und Unternehmensförderung

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 07.02.2021

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Lübeck

Bewerben Sie sich unter:
bewerbung@ihk-luebeck.de

Die Industrie- und Handelskammer zu Lübeck ist die Interessenvertretung der Wirtschaft in der stark wachsenden HanseBelt Region zwischen Ostsee und Hamburg. Wir betreuen ca. 65.000 Mitgliedsunternehmen und engagieren uns gemeinsam für die erfolgreiche Zukunft unserer Region.

Wir suchen schnellstmöglich mit 40 Wochenstunden eine Assistenz (m/w/d) für eine Elternzeitvertretung (etwas über einem Jahr) im Geschäftsbereich Existenzgründung und Unternehmensförderung.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie unterstützen das Team im Tagesgeschäft durch die zuverlässige Wahrnehmung allgemeiner und spezieller Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Sie organisieren und betreuen die Veranstaltungen des Geschäftsbereichs und unterstützen bei der Gremienbetreuung
- Sie pflegen den Webauftritt „Gründung und Förderung“
- Sie bauen die Digitalisierung des Geschäftsbereiches nach innen und nach außen weiter aus
- Sie stehen mit diesen Aufgaben in direkter Kommunikation mit unseren Mitgliedsunternehmen.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und bringen idealerweise erste Berufserfahrung mit
- Ihre Service- und Dienstleistungsmentalität, Ihre Kommunikationsstärke und Ihr freundlicher Auftritt waren stets erfolgreicher Teil Ihrer bisherigen Tätigkeiten
- Sie haben Spaß im Umgang mit Datenbanken und sind es gewohnt, akribisch und genau zu arbeiten
- Sie besitzen eine ausgeprägte Affinität, sich der zunehmenden Digitalisierung des Büroalltags zu stellen und verfügen deshalb über einen sicheren Umgang mit der EDV
- Sie besitzen ein hohes Maß an Flexibilität und Engagement, arbeiten lösungsorientiert und sind es gewohnt, Ihre Aufgaben eigenverantwortlich und zuverlässig zu erledigen
- Sie sind im Besitz eines Führerscheines der Klasse B.

Was bieten wir Ihnen?

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten und kompetenten Team mit flexiblen Arbeitszeiten, moderner Arbeitsumgebung und umfangreichen Weiterbildungs-möglichkeiten. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unterstützen wir durch eine Kinder-Notfallbetreuung sowie einer Seniorenassistenz. Die gesetzlichen Bestimmungen des Schwerbehindertengesetzes und des Gleichstellungsgesetzes werden beachtet.

Möchten Sie unser Team verstärken?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung – bitte per E-Mail bis zum 7. Februar 2021 in einem pdf-Dokument mit Angabe Ihres frühesten Einstellungstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an: Industrie- und Handelskammer zu Lübeck, Grita Pohl, 23547 Lübeck, E-Mail: bewerbung@ihk-luebeck.de, Stichwort „Elternzeitvertretung EGG“