

10.04.2024 - IHK zu Lübeck

Prüfungs Koordinator und Berater (m/w/d) für die Sach- und Fachkunde im Geschäftsbereich "Aus- und Weiterbildung"

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 07.05.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Lübeck

Bewerben Sie sich unter:
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 und wünschen sich eine vielseitige Position mit welcher Sie Ihr Herzthema „berufliche Bildung und Qualifizierung“ begleiten, unterstützen und verantworten können? Dann bereichern Sie uns als Prüfungs Koordinator (m/w/d) in unserem Team Sach- und Fachkunde und Weiterbildung. Die Arbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie **beraten und betreuen** alle an den Sach- und Fachkundeprüfungen Mitwirkende und Interessierte zu sämtlichen Angelegenheiten.
- Sie sind für die **Organisation und Durchführung** u.a. der Sachkundeprüfungen und Unterrichtsverfahren für das **Bewachungsgewerbe** verantwortlich.
- Sie **gewährleisten notwendige Anpassungen und Aktualisierungen von Verordnungen und Satzungen** und stellen somit die Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen sicher.
- **Sie akquirieren und betreuen ehrenamtliche Prüferinnen** und Prüfer und vertreten die IHK in den fachbezogenen Arbeitskreisen.
- Sie treiben die **Digitalisierung unserer Prozesse** voran.
- Sie beteiligen sich an der **Durchführung von Veranstaltungen und anderen Projekten**.
- Sie beteiligen sich im Interesse der Wirtschaft im Hansebelt an teils bundesweiten **Arbeitskreisen**.
- Sie erledigen die **notwendigen administrativen Tätigkeiten**.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen **über Erfahrungen aus der Büro- und ggf. Projektorganisation** und sind mit der gängigen Organisationssoftware vertraut.
- Als **Organisationstalent** sind Sie ausgezeichnet befähigt, **berufsbezogene Prüfungen** strukturiert zu planen und selbständig durchzuführen.
- Mit **Geduld, Ausdauer, Empathie und** notwendiger **Belastbarkeit** sind Sie in der Lage, die unterschiedlichen Kundengruppen mit gelegentlich hohem zeitlichem Aufwand zu beraten und zu betreuen.
- Als **kommunikationsstarke** Persönlichkeit fällt es Ihnen leicht, viele Partner in Ihre Arbeit einzubeziehen.
- Sie verfügen idealerweise über **eine mehrjährige Berufserfahrung** und schätzen einen **vielseitigen Arbeitsalltag**.
- Probleme nehmen Sie stets als Herausforderung wahr und finden mit kühlem Kopf **neue Lösungsansätze**.
- Bildung und Qualifizierung finden im ganzen IHK-Bezirk statt. Daher benötigen Sie den **Führerschein der Klasse B**.
- Sie freuen sich auf diese neue Herausforderung? Dann benötigen Sie eine kaufmännische Berufsausbildung vorzugsweise **mit abgeschlossener Aufstiegsfortbildung** (Fachwirt/Fachwirtin, Fachkaufmann/Fachkauffrau) bzw. ein entsprechendes **Studium**.

Was bieten wir Ihnen?

- Freuen Sie sich auf **13 Monatsgehälter** sowie auf die **Einzahlung** in eine **Zusatzrente**.
- Erleben Sie ein **attraktives und dynamisches Arbeitsumfeld** sowie **ein offenes Team**.
- Freuen Sie sich auf unsere **flexiblen Arbeitszeitregelungen** sowie die Möglichkeit, **mobil zu arbeiten**.
- Profitieren Sie von unserer Notfallbetreuung für Kinder oder unseren Zuschüssen für **öffentliche Verkehrsmittel, dem JobRad** sowie von unserer 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 Prüfungskoordinator**“ per E-Mail und in **einem Dokument** bis zum **07. Mai 2024** an: bewerbung@luebeck.ihk.de, Ansprechpartnerin: Grita Pohl 0451 6006-116

Die Bestimmungen des Schwerbehinderten- und Gleichstellungsgesetzes werden beachtet. Im Rahmen der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern ist die Wahrnehmung der Aufgaben durch zwei Teilzeitstellen grundsätzlich möglich.

Die Stellenausschreibung finden Sie auch auf unserer Website unter www.ihk.de/sh/karriere.

Wollen Sie mehr über uns wissen? Dann besuchen Sie unsere Website unter www.ihk.de/schleswig-holstein oder folgen uns in den Sozialen Medien!