

25.06.2021 - IHK Offenbach am Main

Sachbearbeiter (m/w/d) International in Elternzeitvertretung

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 32 Stunden

 Befristet: Ja

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.10.2021  Einsatzorte: Offenbach

Bewerben Sie sich unter:
bewerbung@offenbach.ihk.de

Die Industrie- und Handelskammer (IHK) Offenbach am Main engagiert sich als wichtiger regionaler Akteur in Wirtschaftsfragen für 36.000 Unternehmen in Stadt und Kreis Offenbach. Wir unterstützen den Erfolg unserer Mitgliedsunternehmen mit vielfältigen Dienstleistungen. Wir machen uns stark für gute wirtschaftliche Rahmenbedingungen, unternehmerische Freiräume und fairen Wettbewerb. Wir setzen hohe Standards an die Qualität unserer Arbeit. Wir gestalten Netzwerke. Nähe, Offenheit und Internationalität zeichnen uns aus.

Dann suchen wir Sie für unser Team International zum 01.10.2021 befristet bis zum 30.09.2023 im Rahmen einer Elternzeitvertretung. Die Wochenarbeitszeit beträgt 32 Stunden. Sachbearbeitung International (m/w/d) in Teilzeit (32 Wstd.)

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Organisatorische und administrative Betreuung von Projekten und Veranstaltungen (Exportakademie, Austauschprogramm Japan, Vortragsreihen)
- Pflege der Webseite
- Bearbeitung von Themen für Publikationen, Internet, Social Media
- Aufgaben des klassischen Büromanagements wie Koordination der administrativen Abläufe, Vorbereitung und Durchführung von Mailings, Terminabstimmung, Besprechungsorganisation, Informationsaufbereitung, Telefonbeantwortung, Rechercheaufgaben
- Abstimmung und Zusammenarbeit mit internen Teams, externen Kunden, Partnern und Institutionen

Was sollten Sie mitbringen?

- Kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation und / oder Studium (Bachelor)
- Mehrjährige Berufserfahrung mit Bezug zu Außenwirtschaft, Zoll, Internationales
- Professioneller Umgang mit dem MS-Office-Paket inkl. MS teams und Datenbanksystemen
- Erfahrung mit Social Media und Internet-Pflege
- Selbstständige Arbeitsweise, Engagement und Belastbarkeit
- Kommunikationskompetenz
- Teamfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was bieten wir Ihnen?

- Anspruchsvolle und vielseitige Aufgaben, die Eigenverantwortung fordern und Freiraum zur Gestaltung lassen
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktive Vergütung
- Ein engagiertes Team mit einer offenen Kommunikationskultur in einem modernen Arbeitsumfeld
- Mobiles Arbeiten, z.B. aus dem Homeoffice

Erfahren Sie mehr zur IHK Offenbach am Main unter www.offenbach.ihk.de

Interessiert? Wir möchten Sie kennenlernen und freuen uns auf Ihre Bewerbung. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) schicken Sie bitte idealerweise in einem PDF-Dokument an bewerbung@offenbach.ihk.de.