

05.09.2024 - IHK Lippe zu Detmold



Assistent/in des Abteilungsleiters berufliche Bildung (all genders)

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 35 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 01.10.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: 21.10.2024  Einsatzorte: Detmold

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

Die Industrie- und Handelskammer Lippe zu Detmold ist der moderne und flexible Dienstleister für rund 23.000 Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistungen im Kreis Lippe. Vom Kleingewerbetreibenden bis zum großen Mittelstand vertritt die IHK als kompetenter Partner das Gesamtinteresse ihrer Mitgliedsunternehmen und setzt starke Impulse für die wirtschaftliche Entwicklung in Lippe.

Im Zuge einer Elternzeitvertretung suchen wir in unserem Geschäftsbereich Berufliche Aus- und Weiterbildung, Fachkräfte in Teilzeit (35 Stunden), befristet für die Dauer der Elternzeit eine/n Assistent/in des Abteilungsleiters berufliche Bildung (all genders).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Sie

- sind die Assistenz des Abteilungsleiters des Bereichs berufliche Aus- und Weiterbildung, Fachkräfte
- sind für das Management von Ausbildungsverträgen zuständig
- Planen und organisieren Ausschüsse wie z.B. den Berufsbildungsausschuss
- arbeiten eigenständig an dem Projekt „Ausbildungsatlas“
- gestalten und organisieren Messen und Veranstaltungen, insbesondere die Messe “Berufe live” mit
- wählen begabte Absolventen für ein Stipendium aus
- sind Ansprechpartner/in für Auszubildende, die einen Auslandsaufenthalt während der Berufsausbildung machen
- pflegen einen Teil des Internetauftritts der Abteilung
- digitalisieren das Portal „Berufliche Bildung“ für Ausbildungsunternehmen und Auszubildende
- sind für die Abrechnung von Bildungsschecks zuständig

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen Büro-Software (MS Office)
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen und Events wünschenswert
- hohe Serviceorientierung und Verantwortungsbewusstsein
- hohe Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- Fähigkeit zur Priorisierung und effizienten Arbeitsweise

Was bieten wir Ihnen?

- Faire Vergütung und freiwillige Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsangebote, JobRad und mehr)
- flexible Arbeitszeitregelung
- individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- kollegiales Umfeld und eine wertschätzende Unternehmenskultur
- kurze Entscheidungswege und viel Gestaltungsspielraum

Die Bestimmungen des Schwerbehinderten- und Gleichstellungsgesetzes werden beachtet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 01.10.2024** unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Die Bewerbung richten Sie bitte an bewerbung@detmold.ihk.de.