

25.03.2024 - IHK Potsdam

Mitarbeiter/in Informationsmanagement (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 15.04.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Potsdam

Bewerben Sie sich unter:

<https://myjobboard.de/ihk-potsdam/Stellenanzeigen/66013774f04bf3b7fc2e7e56>

Ihr neuer Arbeitgeber: Die Wirtschaft der Hauptstadtregion In der Industrie- und Handelskammer Potsdam vertreten wir engagiert und nachhaltig die Interessen der Wirtschaft in der Landeshauptstadt und im ländlichen Raum. Mit rund 85.000 Unternehmen und dem bundesweit zweitgrößten Kammerbezirk sind wir die mitgliederstärkste Selbstverwaltungsorganisation des Landes Brandenburg.

Zur Verstärkung unseres Teams mit rund 140 Beschäftigten und Hunderten ehrenamtlich engagierten Unternehmerinnen und Unternehmern suchen wir für unseren Fachbereich Service zum nächstmöglichen Termin eine/n Mitarbeiter/in Informationsmanagement (m/w/d)

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie unterstützen unsere Fachbereichsleitung Service im Tagesgeschäft.
- Sie arbeiten in Projekten mit, erstellen Präsentationen und führen Statistiken.
- Sie führen Recherchen durch, erstellen Protokolle und holen Angebote ein.
- Sie unterstützen im Veranstaltungsmanagement.
- Sie betreuen unsere Hotline, indem Sie Anrufe entgegennehmen und beantworten oder an die entsprechenden Abteilungen weiterleiten.
- Sie übernehmen Verwaltungsaufgaben in den Bereichen Ablage und Archiv.
- Sie scannen und archivieren Dokumente, kümmern sich um die Schriftgutverwaltung und sind für die Dokumentenlenkung verantwortlich.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation und haben bereits erste Berufserfahrung gesammelt.
- Sie sind zuverlässig, arbeiten strukturiert und genau und haben eine hohe Serviceorientierung
- Sie fühlen sich sicher im Umgang mit den gängigen Softwareprogrammen (MS Office).
- Sie bringen die Bereitschaft mit, sich in spezielle Tools und IT-Lösungen einzuarbeiten.

Was bieten wir Ihnen?

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag.
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr.
- Eine top Einarbeitung auf einem attraktiven Arbeitsplatz im Herzen der Landeshauptstadt Potsdam.
- Hohes Potenzial für Eigeninitiative und persönliche Entwicklung.
- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und professionellen Umfeld.
- Eine partizipative und wertschätzende Führungskultur, super Team-Spirit sowie
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach unserem hauseigenen Tarif – mit umfangreichen Sozialleistungen wie Zuschüssen zu Kinderbetreuungskosten und zur Altersversorgung, flexible Arbeitszeiten, mobilem Arbeiten sowie Gesundheits- und Weiterbildungsangeboten.

Interesse, Teil unserer Community zu werden?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich bis zum 15.04.2024 mit vollständigen Bewerbungsunterlagen und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich über das Bewerbungsportal auf unserer Homepage.

Noch Fragen? Karina Bartsch beantwortet sie Ihnen gern unter der Telefonnummer 0331/2786 232.

PS: Wir sind davon überzeugt, dass Vielfalt dazu beiträgt, unsere Organisation noch leistungsfähiger und attraktiver zu machen. Bewerbungen z.B. von Personen jeglichen ethnisch-kulturellen Hintergrunds, Alters oder geschlechtlicher Identität sind uns daher herzlich willkommen.