

13.05.2022 - IHK für Essen

## Assistenz (m/w/d) für unser Geschäftsfeld „Branchen & International“

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Bewerbungsfrist: 27.05.2022

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Essen

Bewerben Sie sich unter:  
[stefanie.kellmann@essen.ihk.de](mailto:stefanie.kellmann@essen.ihk.de)

Die Industrie- und Handelskammer zu Essen ist eine kundenorientierte Service- und Selbstverwaltungseinrichtung für rund 56.000 Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistungsbranchen. Sie vertritt das Gesamtinteresse der regionalen Wirtschaft in Essen, Mülheim an der Ruhr und Oberhausen und ist ihr kompetenter Ratgeber sowie kritischer Partner für Politik, Kommunen und öffentliche Verwaltung.

Für unser Geschäftsfeld „Branchen & International“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Stunden/Woche) eine Assistenz (m/w/d) für die Geschäftsleitung.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie unterstützen das Geschäftsfeld bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben, insbesondere:
- Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben,
- Organisation von Veranstaltungen, Sitzungen und Seminaren inklusive der Vor- und Nachbereitung,
- Terminplanung und -koordinierung inkl. Dienstreiseplanung und Reisekostenabrechnung.
- Sie sind für die Gestaltung, Optimierung und Pflege des Internetauftritts für das Geschäftsfeld mitverantwortlich sowie für den Newsletter-Versand.
- Sie sind für die abteilungsinterne Gremien-/Adresspflege zuständig.
- Sie unterstützen und arbeiten bei verschiedenen Projekten mit.

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung. Idealerweise konnten Sie bereits Erfahrungen im Assistenzbereich sammeln.
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und zeichnen sich durch ein sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift aus.
- Eigeninitiative, Organisationstalent und sicheres Auftreten gehören zu Ihren weiteren Eigenschaften.
- Sie besitzen ein gutes Gespür im Umgang mit Menschen.
- Sie besitzen gute Kenntnisse in den modernen Informations- und Kommunikationstechniken.
- Sie arbeiten dienstleistungsorientiert und gern im Team.

## Was bieten wir Ihnen?

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz.
- Ein offenes Arbeitsklima, in dem wir Wert auf Ihre Meinung legen
- Moderne Hard- und Software
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu anteiligem mobilen Arbeiten
- Umfassendes Weiterbildungsangebot
- Gesundheitsmanagement: Gesundheitstage oder Firmenlauf sind nur zwei Angebote zur Förderung Ihrer Gesundheit
- Ein leistungsstarkes und angenehmes Arbeitsumfeld
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum
- Eine leistungsgerechte Vergütung und zusätzliche soziale Leistungen

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Bitte senden Sie Ihre ausführliche Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **27. Mai 2022** an die:

- Industrie- und Handelskammer zu Essen, Frau Stefanie Kellmann, 45117 Essen oder per E-Mail an:  
[stefanie.kellmann@essen.ihk.de](mailto:stefanie.kellmann@essen.ihk.de)

Wir begrüßen Bewerbungen von Schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen.

Hier finden Sie noch [Informationen zur Erhebung von Bewerberdaten](#) sowie ausführliche Informationen zum Thema [Datenschutz](#).