

18.03.2025 - IHK für Rheinhessen


Koordinator/in (m/w/d) Gremien und Partnermanagement

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 39,5 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 07.04.2025

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Mainz

Bewerben Sie sich unter:

recruiting@rheinessen.ihk24.de

#Gemeinsam – dafür steht die Industrie- und Handelskammer für Rheinhessen. Wir sind die zentrale Adresse in Wirtschaftsfragen: für Unternehmen aller Branchen und Größen, für Start-ups und Traditionsbetriebe, für Schüler, Auszubildende und Prüfer, für Politik und Medien. Wir bündeln die Interessen unserer rund 42.000 Mitgliedsunternehmen in Rheinhessen und unterstützen sie – ob es um Aus- und Weiterbildung, Unternehmensgründung und -förderung, internationale Themen, Rechtsfragen, Innovation oder Nachhaltigkeit geht. Mit unseren Standorten in Mainz, Bingen und Worms sind wir stark in unserer Region verankert, gleichzeitig sind wir Teil eines bundes- und weltweiten Netzwerkes.

Wir suchen an unserem Standort in der Landeshauptstadt Mainz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Koordinator/in (m/w/d) (39,5 Stunden).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Koordinatorische Verantwortung für die Gremienarbeit in der IHK
- Übernahme der internen Schnittstellenfunktion für die Hauptgeschäftsführung zur Abstimmung fachübergreifender Themen
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen und Sitzungen des IHK-Haupt und Ehrenamtes, insbesondere Präsidium und Vollversammlung
- Koordination und Vorbereitung von Terminen mit führenden Unternehmensvertretern sowie Spitzenvertretern aus Politik, Wirtschaft und Verwaltung
- Entwicklung und Umsetzung innovativer Veranstaltungsformate sowie von Formaten zur Gewinnung und Bindung des IHK-Ehrenamtes
- Aktive Mitarbeit in internen und externen Projektgruppen, Gremien und Netzwerken
- Übernahme von administrativen Aufgaben sowie Erstellung von fachlichen Vermerken und visuell ansprechenden, modernen Präsentationen

Was sollten Sie mitbringen?

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder erfolgreich abgeschlossene Aus- und Weiterbildung
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung, gerne im Kammer- oder Verbandsbereich
- Erfahrung im Umgang und in der Zusammenarbeit mit Ehrenamt wünschenswert
- Ausgeprägtes analytisches Denken, Erfahrung im Projektmanagement und in der Konzeption von Veranstaltungen
- Hohes Maß an Loyalität und Dienstleistungsorientierung
- Große Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit, Kontaktstärke sowie ein freundliches und sicheres Auftreten
- Selbstständiges, strukturiertes und leistungsorientiertes Arbeiten
- Leidenschaft für digitale Tools, umfangreiche Erfahrung mit MS-Office und ein sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache

Was bieten wir Ihnen?

Was macht unsere IHK für Rhein Hessen zu einem [attraktiven Arbeitgeber](#)?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail bis **7. April 2025**.

Industrie- und Handelskammer für Rhein Hessen

Personal – Frau Janett Hüblich

Schillerplatz 7 – 55116 Mainz

Telefon: 06131 262-1106

recruiting@rheinessen.ihk24.de