

02.09.2021 - IHK Wiesbaden

## Assistenz Bereich Unternehmensförderung (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 21 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 24.09.2021

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Wiesbaden

Bewerben Sie sich unter:  
[i.hies@wiesbaden.ihk.de](mailto:i.hies@wiesbaden.ihk.de)

Wir, die Industrie- und Handelskammer Wiesbaden, sind die zentrale Adresse in Wirtschaftsfragen – für Unternehmen aller Branchen und Größen, für Start-ups und Traditionsbetriebe, für Politik und Medien, Schüler, Auszubildende und Prüfer. Wir wissen, was die Betriebe in unserer Region bewegt und bündeln die Interessen unserer rund 36.000 Mitgliedsunternehmen in Wiesbaden, dem Rheingau-Taunus-Kreis und Hochheim. Ihr ehrenamtliches Engagement ist die Basis unserer Arbeit, unser Leitbild ist das der Ehrbaren Kaufleute. Gleichzeitig sind wir Teil eines bundes- und weltweiten Netzwerkes zur Förderung der Wirtschaft und vielleicht gehören Sie schon bald dazu.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (21 Stunden) zunächst befristet für 2 Jahre eine Assistenz (m/w/d)

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

**Wir brauchen Sie** als Verstärkung unseres Teams Gründung, Unternehmensförderung und Innovation im Geschäftsbereich Beratung. In unserem Team übernehmen Sie eine Schlüsselrolle: Sie sind zuständig für die Einstiegsberatung von Gründer:innen und Unternehmen und lotsen sie an die richtige Stelle. Eigenverantwortlich organisieren Sie unsere Expertensprechtage und Veranstaltungen und unterstützen uns bei der Außenkommunikation sowie unseren vielfältigen täglichen Aufgaben.

### Was sollten Sie mitbringen?

**Sie passen bestens zu uns**, weil Sie ein Organisationstalent sind, gerne im Team arbeiten und eine berufliche Ausbildung abgeschlossen haben. Sie bringen Begeisterung für das Thema Unternehmertum mit und zählen eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung zu Ihren Stärken. Sie sind offen für Neues und gehen den Weg der Digitalisierung gemeinsam mit uns. Das Arbeiten mit Microsoft 365 ist Ihnen vertraut.



PE-Office  
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



---

## Was bieten wir Ihnen?

**Wir bieten Ihnen** eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe, eingebunden in ein dynamisches Team sowie attraktive Sozialleistungen wie ein kostenfreies RMV-Jobticket, Unterstützung bei der Altersvorsorge, Vertrauensarbeitszeit und mobiles Arbeiten, Sportangebote sowie eine sehr gute Kantine. Ihr moderner Arbeitsplatz liegt zentral in der Wiesbadener Innenstadt.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung**, in der Sie uns bitte Ihre Motivation für die Mitarbeit bei der IHKWiesbaden sowie einen möglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen mitteilen sollten. Bitte schreiben Sie uns bis zum 24. September 2021 bevorzugt per E-Mail (**eine PDF**) an Ilka Hies, [i.hies@wiesbaden.ihk.de](mailto:i.hies@wiesbaden.ihk.de), oder per Post an IlkaHies, Postfach3460, 65024 Wiesbaden. Für erste Fragen steht Ihnen Frau Hies unter 0611 - 1500-127 auch telefonisch gerne zur Verfügung.