




12.05.2022 - IHK zu Düsseldorf

Management-Assistenz (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Bewerbungsfrist: 10.06.2022

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Düsseldorf

Bewerben Sie sich unter:

<https://ihk-jobs.dvinci-easy.com/de/jobs/10112/management-assistenz-mwd>

Die IHK Düsseldorf ist eine öffentlich-rechtliche Körperschaft der regionalen Wirtschaft im Raum Düsseldorf, die sowohl politische Interessenvertretung und Dienstleistungen für rund 90.000 Unternehmen verantwortet als auch hoheitliche Aufgaben im Auftrag des Staates umsetzt.

Am Standort Düsseldorf suchen wir für das Kompetenzfeld Verwaltung und Support eine qualifizierte und einsatzfreudige Management-Assistenz (m/w/d)

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Die Leitung des Kompetenzfeldes Verwaltung und Support ist verantwortlich für die interne Organisation der IHK. Hierzu gehören die Aufgabengebiete Justizariat, IT, Finanzen, Immobilienmanagement und Personal. Sie unterstützen zusammen mit einer weiteren Management-Assistenz die Leitung bei der Organisation der vielfältigen Aufgaben.
- Sie unterstützen das Team des Justiziariats bei der Organisation der Rechtsangelegenheiten der IHK incl. des Fristenmanagements.
- Sie arbeiten eng mit den Bereichen Personal- und Immobilienmanagement zusammen und übernehmen dort eigenverantwortlich Aufgaben, organisieren das Vertragsmanagement der IHK und sind verantwortlich für einen Teil der Materialbeschaffung.
- Sie übernehmen allgemeine Assistenzaufgaben für die Geschäftsführung des Kompetenzfeldes.

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Berufserfahrung in vergleichbaren Positionen in Unternehmen, Verbänden oder Körperschaften.
- Interesse an der Veränderung von Prozessen.
- Organisationstalent, Eigeninitiative und Teamgeist.

Was bieten wir Ihnen?

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe, kurze Entscheidungswege und viel Gestaltungsspielraum in einem engagierten Team, das sich auf Ihre Expertise freut.
- Eine wertschätzende Kommunikations- und Führungskultur.
- Eine marktgerechte Vergütung mit umfangreichen Sozialleistungen und Übernahme der Kosten für den ÖPNV.
- Flexible Arbeitszeitmodelle für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Ein modernes Arbeitsumfeld im Herzen von Düsseldorf.

Klingt das interessant für Sie?

Dann möchten wir Sie kennenlernen. Gemeinsam finden wir heraus, ob diese Position die richtigen Chancen für Sie bietet. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 10. Juni 2022.

Bitte benutzen Sie dafür ausschließlich unser Bewerber-Portal.

Ihre Ansprechpartnerin der IHK Düsseldorf:
Claudia Kiesner
Tel.: 0211 3557-311

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte nach SGB IX berücksichtigt.