

14.01.2022 - IHK Südlicher Oberrhein


Prüfungssachbearbeiter:in (Fortbildungsprüfungen m/w/d) 50%

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 19,50 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 27.01.2022

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Freiburg

Bewerben Sie sich unter:

<http://bewerbung.freiburg.ihk.de/datev/offenestellen/bewerben.jsp/108>

Vom Kleinunternehmer bis zum Weltmarktführer, die IHK Südlicher Oberrhein vertritt die Interessen der Wirtschaft gegenüber Politik und Verwaltung. Kompetent und unabhängig beraten und informieren wir unsere rund 70.000 Mitglieder, bieten verschiedenste Dienstleistungen an und übernehmen vom Staat übertragene Aufgaben.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Freiburg eine:n Prüfungssachbearbeiter:in Fortbildungsprüfungen (m/w/d) (50%)

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Planung, Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Prüfungen
- Mitwirkung bei der Berufung und Betreuung und Verwaltung der Prüfungsausschüsse
- Abwicklung des gesamten Schriftverkehrs mit Prüflingen und Prüfenden
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung der Prüferweiterbildung
- Mitwirkung bei übergeordneten Projekten und Aufgaben des Geschäftsbereichs

Was sollten Sie mitbringen?

- Fachliche Kompetenz

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und haben fundierte Anwenderkenntnisse in den MS-Office-Anwendungen. Darüber hinaus erwarten wir die Bereitschaft, sich in IHK-eigene Software einzuarbeiten. Des Weiteren sind Sie bereit, sich schnell breites Basiswissen über die Fortbildungsprüfungen und deren betrieblichen Einsatzfelder anzueignen. Sie haben umfassende Erfahrung im Bereich Fortbildungen und, soweit relevant, rechtlicher Bestimmungen. Sie haben Erfahrung in der Kundenberatung, vorzugsweise im Bildungs- bzw. Dienstleistungsbereich und Kenntnisse/Erfahrungen in der Abwicklung von Prüfungen.

Wir erwarten sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

- Methodische Kompetenz

Sie arbeiten sehr strukturiert, zuverlässig, haben ausgeprägte Organisationsfähigkeiten

und verfügen über ein gutes Zeitmanagement

- Soziale Kompetenz

Sie arbeiten team- und serviceorientiert und haben Freude am Umgang mit Menschen im persönlichen und telefonischen Kontakt.

- Persönliche Kompetenz

Sie bringen Ihre freundliche, verbindliche Art und dynamische Arbeitsweise sowie Ihre fröhliche Persönlichkeit gerne mit ein und haben ein hohes Maß an Selbständigkeit, Motivation und Verantwortungsbewusstsein. Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sind für Sie selbstverständlich.

Was bieten wir Ihnen?

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Umfeld bei leistungsgerechter Vergütung
- eine strukturierte Einarbeitung
- vielfältige Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements (u.a. JobRad)
- ein qualifiziertes Weiterbildungsangebot u.v.m.



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung

(Jahresbrutto) und Ihrer aktuellen Kündigungsfrist bis zum 27.01.2022 **ausschließlich über unser Bewerbungsportal**

<http://bewerbung.freiburg.ihk.de/datev/offenstellen/bewerben.jsp/108>

Industrie- und Handelskammer Südlicher Oberrhein

Personalwesen, Bismarckallee 18-20, 79098 Freiburg

www.suedlicher-oberrhein.ihk.de