

06.02.2025 - IHK Nordschwarzwald

## Leiter Zentrale Dienste (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Pforzheim

Bewerben Sie sich unter:

<https://bewerbermanagement.net/de/jobposting/62909fa8b056117a732409c576ddc7903084aa>

Die Industrie- und Handelskammer Nordschwarzwald mit Sitz in Pforzheim vertritt die Interessen von rund 36.000 Unternehmen in ihrer Gesamtheit in Politik, Gesellschaft und Öffentlichkeit. Wir verstehen uns sowohl als Sprecher der Wirtschaftsregion Nordschwarzwald als auch als Dienstleister unserer Mitgliedsunternehmen, die wir mit vielfältigen Informations- und Weiterbildungsangeboten sowie Beratungsleistungen unterstützen.

Für unser Team im Geschäftsbereich Hoheitliche Aufgaben/Zentrale Dienste suchen wir in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis in Vollzeit einen Leiter Zentrale Dienste (m/w/d)

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Sie verantworten die Bereiche Finanzen und Verwaltung und arbeiten eng mit dem Personalbereich zusammen.

Diese Position ist als Nachfolge für die derzeitige Leitung der Zentralen Dienste vorgesehen und wird in einem Zeitraum von zwei Jahren schrittweise übergeben. Dies bietet Ihnen die Möglichkeit, sich umfassend einzuarbeiten und einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten.

IHR AUFGABENBEREICH:

- Sie erstellen Wirtschafts- und Finanzpläne sowie Jahresabschlüsse und Bilanzen
- Sie berichten an die Hauptgeschäftsführung und unterstützen diese bei der strategischen Weiterentwicklung der IHK Nordschwarzwald
- Sie bearbeiten und überwachen Finanz- und Verwaltungsprozesse, wozu u.a. das Budget- und Kostenmanagement, die Investitionsplanung sowie das Beschaffungs-, Gebäude-, Fuhrpark-, Risiko- und Vertragsmanagement gehören
- Sie entwickeln Ihren Geschäftsbereich fortlaufend weiter und sind interner Dienstleister für die anderen Fachbereiche der IHK

---

## Was sollten Sie mitbringen?

WIR WÜNSCHEN UNS VON IHNEN:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium im Bereich BWL, Wirtschaftsrecht, Verwaltungsrecht, Steuerwesen oder eine vergleichbare Qualifikation im Finanzbereich, beispielsweise Bilanzbuchhalter
- Sie haben Erfahrung im öffentlich-rechtlichen Umfeld und idealerweise Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Organisationsvermögen, eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise gehören ebenso zu Ihren wichtigsten Eigenschaften, wie sehr gutes mündliches/schriftliches Ausdrucksvermögen sowie überzeugendes und kundenorientiertes Auftreten
- Hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit sind für Sie ebenso selbstverständlich, wie Eigeninitiative, Teamfähigkeit, fundierte IT-Anwender-Kenntnisse und ein effizientes Zeitmanagement

## Was bieten wir Ihnen?

WIR BIETEN IHNEN:

- Eigenständige und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit viel Gestaltungsspielraum und hoher Verantwortung
- Ein sehr gutes Arbeitsklima und ein sympathisches sowie kompetentes Team
- Flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit mobil zu arbeiten, 30 Tage Jahresurlaub, ein betriebliches Gesundheitsmanagement und ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Ein vielseitiges und attraktives Fortbildungsprogramm mit regelmäßigen maßgeschneiderten Fortbildungen
- Und vieles mehr, was wir Ihnen gerne im persönlichen Gespräch erläutern

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung und Ihren nächstmöglichen Eintrittstermin an. Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Ulrich Bub, Leiter Zentrale Dienste, Tel.: 07231 201-111.