12.05.2020 -

Teamassistenz Geschäftsbereich Standorpolitik (w|m|d)

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

Wochenstunden: 30 - 32 Stunden

Befristet: Ja

Bewerbungsfrist: 29.05.2020

Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerben Sie sich unter:
https://ihk-schwaben.dvinci-hr.com/de/jobs/10022/teamassistenz-geschaftsbereich-standortpol

Die Industrie- und Handelskammer Schwaben (Körperschaft des öffentlichen Rechts) ist die Repräsentantin von über 140.000 Mitgliedsunternehmen in Bayerisch-Schwaben.

Möchten Sie den Wirtschaftsstandort Schwaben mitgestalten? Verstehen Sie sich als Macher und haben die Dinge bereits erledigt, während andere noch grübeln? Probieren Sie gern etwas aus und nutzen gern Digitale Medien? Für unseren Geschäftsbereich Standortpolitik suchen wir befristet zur Elternzeitvertretung für voraussichtlich 2 Jahre in Teilzeit (30-32 Stunden/Woche) eine Teamassistenz Geschäftsbereich Standortpolitik (w|m|d) Diese Stelle ist in Teilzeit zu besetzen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Unterstützung der Geschäftsbereichsleitung bei allen administrativen Angelegenheiten sowie selbstständige Erledigung aller Sekretariatsaufgaben
- Eigenständige Erledigung vielfältiger Organisations- und Koordinationsaufgaben (Termine, Reiseplanung, Veranstaltungsvorbereitung etc.)
- Selbständige Terminabstimmung und -überwachung sowie Erledigung der anfallenden Korrespondenz
- Erstellen von Präsentationen, Dokumentationen und sonstigen Unterlagen
- Controlling und koordinierende Aufgaben innerhalb des Geschäftsbereichs Standortpolitik
- Organisation des jährlichen Konjunkturgespräches
- Projektunterstützung
- Betreuung der Auszubildenden im Geschäftsbereich

Was sollten Sie mitbringen?

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- einschlägige Berufserfahrung
- sehr gute Deutschkenntnisse sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Freude am Umgang mit modernen Kommunikationstools wie Slack, Trello, Doodle
- sehr gute und anwendungsbereite Kenntisse von MS Office
- hohe Serviceorientierung und sehr gutes Organisationsvermögen

Was bieten wir Ihnen?

- Einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit Raum für Ideen und Entwicklungsmöglichkeiten in der Augsburger Innenstadt
- Vielfältige und abwechslungsreiche Aufgaben
- Einen modernen Arbeitsplatz mit sehr guter Verkehrsanbindung und Parkmöglichkeit
- Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen

Unsere Benefits: Aus- und Weiterbildung / Betriebliche Altersvorsorge /Betriebsarzt / Flexible Arbeitszeiten / Frisches Obst / Gesundheitsmaßnahmen / Gute Verkehrsanbindung / Kantine/ Parkplatz/ Mitarbeiterevents/ Vermögenswirksame Leistungen

Wenn Sie sich von dieser Herausforderung angesprochen fühlen, freuen wir uns sehr über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bitte ausschließlich über unser Bewerbungsportal (untenstehender Button) bis zum 29.05.2020.

Industrie- und Handelskammer Schwaben
Personalabteilung
86136 Augsburg
www.schwaben.ihk.de

Bewerben