

22.06.2022 - IHK Region Stuttgart

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführerin im Jobsharing, 20 Stunden

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 20 Stunden

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Ludwigsburg

Bewerben Sie sich unter:

<https://www.karriere.stuttgart.ihk.de/Assistenz-mwd-der-Geschaeftsfuehrerin-im-Jobsharing-Te>

Die IHK Region Stuttgart vertritt die Interessen von rund 160.000 Unternehmen in der Region. Wir unterstützen unsere Mitglieder und Kunden mit vielfältigen Informations- und Beratungsleistungen sowie Bildungsangeboten. Engagierte und qualifizierte Mitarbeiter (m/w/d) sind dabei unser wichtigstes Potenzial.

Innerhalb unserer Bezirkskammer Ludwigsburg suchen wir für unsere leitende Geschäftsführerin zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Office-Manager /Assistenten (m/w/d) im Jobsharing, Teilzeit - 20 Stunden.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Erste/r Ansprechpartner/in für das Präsidium und Gremien
- Organisation und Unterstützung der Bezirksversammlung
- Inhaltliche Vor- und Nachbereitung sowie Organisation von Terminen und Firmenjubiläen
- Begleitung und Optimierung von internen Arbeitsabläufen
- Terminkoordination, Korrespondenz und Schriftverkehr
- Unterstützung im Veranstaltungsmanagement
- Pflege der Gremien-Datenbanken
- Erstellung und Aufbereitung von Statistiken
- Recherche von Informationen sowie deren Aufbereitung

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Sekretariat/Assistenz dringend erwünscht
- Sehr gute DV-Anwenderkenntnisse in allen Office-Programmen
- Ausgezeichnete Organisationsfähigkeit und Problemlösungskompetenz
- Selbstständige und termingerechte Arbeitsweise
- Gutes und höfliches Ausdrucksvermögen
- Kundenorientiertes, kommunikatives und freundliches Auftreten
- Sorgfalt und Diskretion
- Freude an der Arbeit im Team
- Bereitschaft gelegentlich bei (Abend-)Veranstaltungen mitzuwirken

Was bieten wir Ihnen?

- Eine vielseitige verantwortungsvolle Aufgabe mit interessanten Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und in zentraler Lage
- Die Möglichkeit der Mobilarbeit
- Ein Betriebsklima, das geprägt ist von gegenseitiger Wertschätzung
- Gestaltungsmöglichkeiten und viel Raum für Eigeninitiative
- Gute Sozialleistungen

Die Stelle passt zu Ihnen? Dann bewerben Sie sich jetzt! Schwerbehinderte Bewerber(m/w/d) werden bei entsprechender Eignung mit Vorrang berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Ann-Kristin Alsdorf gerne zur Verfügung.

Telefon: 0711.2005-1293