

06.06.2024 - IHK Südthüringen

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

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 08.07.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Suhl

Bewerben Sie sich unter:  
[bewerbung@suhl.ihk.de](mailto:bewerbung@suhl.ihk.de)

Die IHK Südthüringen vernetzt regionale Wirtschaft und Politik. Wir setzen uns für die Interessen unserer Mitgliedsunternehmen ein und unterstützen die Wirtschaftsförderung in unserer Region. Werden Sie Teil der Wirtschaftsstärke Südthüringens und bereichern Sie unsere Arbeit mit Ihrem Know-how.

Für die Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Abteilungsleiter (m/w/d) Zentrale Dienste.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Als Mitglied der Geschäftsführung und Beauftragter für Wirtschaftsführung leiten Sie den Geschäftsbereich in folgenden Aufgabenbereichen:

- **Finanzen:** Leitung des Finanz- und Rechnungswesens inkl. Controlling (Buchhaltung, Kalkulation, Berichtswesen, Kostenrechnung) sowie Erstellung der Wirtschaftspläne und Jahresabschlüsse
- **Personal:** Führung der unterstellten Führungskräfte mit kontinuierlichem Feedback, Steuerung des Personalbereichs und Weiterentwicklung des PE-Konzeptes
- **Qualitätsmanagement und Zertifizierung:** Weiterentwicklung des QM-Systems
- **Beschaffungswesen:** Steuerung des Einkaufs, Ausschreibung von Dienst- und Bauleistungen
- **Facility Management:** Koordinierung des Gebäudemanagements
- **IT:** Strategische Ausrichtung und Optimierung der IT-Landschaft sowie Digitalisierung der Geschäftsprozesse, Gewährleistung der operativen Informationssicherheit
- **Verwaltung:** finanzielle und förderseitige Begleitung von Projekten der IHK, Sicherstellung der Arbeits- und Betriebssicherheit
- **Recht:** Führung des Referates Recht

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium, idealerweise mit betriebs- oder finanzwirtschaftlichem Schwerpunkt
- Mehrjährige Berufs- und Leitungserfahrung
- Ausgeprägte Kenntnisse im Arbeits-, Verwaltungs-, Haushalts- und Vergaberecht
- Unternehmerisches Denken und Handeln
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick sowie sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke, Selbstbewusstsein, Termintreue, Zielgenauigkeit, Sorgfalt

## Was bieten wir Ihnen?

- Moderner Arbeitsplatz im Einzelbüro
- Flexible Arbeitszeiten
- Jahresgratifikation mit Zielvorgaben
- Urlaubsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Kostenfreier Pkw-Stellplatz

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **8. Juli 2024** bevorzugt per E-Mail als PDF-Dokument (max. 5 MB) an folgende Adresse:

Industrie- und Handelskammer Südthüringen / Personalbüro / Frau Andrea Apfelstädt

Bahnhofstraße 4 – 8 / 98527 Suhl / [bewerbung@suhl.ihk.de](mailto:bewerbung@suhl.ihk.de)