

16.08.2019 -

IHK Sachbearbeiter Verzeichnis (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 30.08.2019

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Potsdam

Bewerben Sie sich unter:

personal@ihk-potsdam.de

Wir sind eine der führenden IHKs in Deutschland, bieten unseren Mitgliedern exzellente Leistungen und bündeln die Interessen der Wirtschaft für ein starkes Brandenburg (Vision der IHK Potsdam)

Bundesweit die zweitgrößte Flächenkammer, vertritt die Industrie- und Handelskammer Potsdam als mitglieder-stärkste Selbstverwaltungsorganisation des Landes Brandenburg die Interessen von mehr als 75.000 Unternehmen in der westlichen Hauptstadtregion. Zur Verstärkung unseres Teams mit 140 Beschäftigten und hunderten ehrenamtlich engagierten Unternehmerinnen und Unternehmern suchen wir, befristet für eine Elternzeitvertretung, zum nächstmöglichen Termin einen IHK Sachbearbeiter Verzeichnis (m/w/d)

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Prüfung und Registrierung von Ausbildungs- und Umschulungsverträgen, Versand der Eintragungsbestätigung
- Erstellen, Auswerten und Weiterentwickeln von Ausbildungsstatistiken
- Erfassung, Pflege und Verarbeitung von Stammdaten
- Erstellung von Zweitschriften, Zeugnissen und Zertifikaten sowie Ausfertigungen und Beglaubigungen von Zeugniskopien
- Elektronische Archivierung von Dokumenten
- Betreuung der Internetplattformen „Berufsausbildungsvertrag-Online“ und der „IHK-Lehrstellenbörse“

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erste Berufserfahrung und gute Kenntnisse im Bereich der beruflichen Ausbildung
- Ausgeprägtes Service- und Dienstleistungsverhalten
- Selbständige, strukturierte Arbeitsweise
- Sicheres schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Gute Kenntnisse in CMS, IHK dezent und MS-Office-Programmen

Was bieten wir Ihnen?

- einen attraktiven Arbeitsplatz im Herzen der Landeshauptstadt Potsdam mit hohem Potenzial für Eigeninitiative und persönliche Entwicklung
- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und professionellen Umfeld, eine partizipative und wertschätzende Führungskultur sowie

eine leistungsgerechte Vergütung, umfangreiche Sozialleistungen wie Zuschüsse zu Kinderbetreuungskosten und zur Altersversorgung, flexible Arbeitszeiten und vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen kompletten Bewerbungsunterlagen bis zum 30.08.2019 per Email in einer pdf-Datei an

Vivien Schimke unter: personal@ihk-potsdam.de