

10.05.2024 - IHK für Rheinhessen

Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Beitrag mit dem Schwerpunkt Verwaltung

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 39,5 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 02.06.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Mainz

Bewerben Sie sich unter:
recruiting@rheinessen.ihk24.de

#Gemeinsam – dafür steht die Industrie- und Handelskammer für Rheinhessen. Wir sind die zentrale Adresse in Wirtschaftsfragen: für Unternehmen aller Branchen und Größen, für Start-ups und Traditionsbetriebe, für Schüler, Auszubildende und Prüfer, für Politik und Medien. Wir bündeln die Interessen unserer rund 43.000 Mitgliedsunternehmen in Rheinhessen und unterstützen sie – ob es um Aus- und Weiterbildung, Unternehmensgründung und -förderung, internationale Themen, Rechtsfragen, Innovation oder Nachhaltigkeit geht. Mit unseren Standorten in Mainz, Bingen und Worms sind wir stark in unserer Region verankert, gleichzeitig sind wir Teil eines bundes- und weltweiten Netzwerkes.

Für unser Dienstleistungszentrum in Mainz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Beitrag mit dem Schwerpunkt Verwaltung. Das Vertragsverhältnis ist zunächst sachgrundlos auf zwei Jahre befristet und in Vollzeit (39,5 Stunden) zu besetzen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Betreuung der Mitgliedsunternehmen im Hinblick auf ihre IHK-Mitgliedschaft
- Telefonische Auskünfte zu beitragsrelevanten Fragen sowie zu Beitragsbescheiden und Mahnungen
- Bearbeitung des eingehenden Schriftverkehrs sowie Pflege der internen Software
- Kommunikation mit externen Ansprechpartnern (z. B. Behörden, Registergerichte, IT-Dienstleister)

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrung in den Bereichen Steuer, Verwaltung und/oder Buchhaltung wünschenswert
- Interesse an persönlicher und fachlicher Weiterentwicklung
- Wertschätzende und überzeugende Kommunikationsfähigkeit und hohe Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute analytische Fähigkeiten
- Überzeugter Teamplayer
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was bieten wir Ihnen?

Neben einer verantwortungsvollen und vielseitigen Aufgabe bieten wir Ihnen einen abwechslungsreichen und modernen Arbeitsplatz mit individuellen Personalentwicklungsmöglichkeiten in attraktiver Innenstadtlage von Mainz.

Unsere IHK für Rheinessen ist Mitunterzeichnerin der Charta der Vielfalt, denn wir sind davon überzeugt: Nur wer die Vorteile der Vielfalt erkennt und nutzt, kann erfolgreich und zukunftsfähig zusammenarbeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühesten Eintrittstermins per **E-Mail** (bevorzugt) oder Post **bis zum 02.06.2024**.

Industrie- und Handelskammer für Rheinessen
Personal – Frau Nathalie Frees
Schillerplatz 7 – 55116 Mainz
Telefon: 06131 262-1101
recruiting@rheinessen.ihk24.de