

20.02.2018 -

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement als Assistent (w/m/x) im Bereich Recht

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit  Wochenstunden: 42 Stunden

→ Befristet: Ja

 Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/Assistent-in-Sekretr-in-Bereich-Recht-de-f201.html>

Der Deutsche Industrie- und Handelskammertag e. V. (DIHK) übernimmt als Dachorganisation der 79 deutschen Industrie- und Handelskammern (IHKs) die Interessenvertretung der deutschen Wirtschaft gegenüber den Entscheidern der Bundespolitik und den europäischen Institutionen. Zugleich koordiniert er das weltweite Netz der bilateralen deutschen Auslandshandelskammern (AHKs) mit 140 Standorten in 92 Ländern.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Was sollten Sie mitbringen?

Was bieten wir Ihnen?