

16.07.2024 - IHK Potsdam

Qualitätsmanager/in (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 06.08.2024

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Potsdam

Bewerben Sie sich unter:

<https://myjobboard.de/ihk-potsdam/Stellenanzeigen/6696af90f15a51a7429b0403>

Ihr neuer Arbeitgeber: Die Wirtschaft der Hauptstadtregion In der Industrie- und Handelskammer Potsdam vertreten wir engagiert und nachhaltig die Interessen der Wirtschaft in der Landeshauptstadt und im ländlichen Raum. Mit rund 85.000 Unternehmen und dem bundesweit zweitgrößten Kammerbezirk sind wir die mitgliederstärkste Selbstverwaltungsorganisation des Landes Brandenburg.

Zur Verstärkung unseres Teams mit rund 140 Beschäftigten und hunderten ehrenamtlich engagierten Unternehmerinnen und Unternehmern suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n Qualitätsmanager/in (m/w/d)

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie koordinieren das Qualitätsmanagement in der IHK Potsdam.
- Sie kümmern sich um die Einführung, Sicherstellung und laufende Optimierung von Betriebsabläufen und Qualitätsmanagementsystemen.
- Sie erarbeiten Maßnahmen zur Qualitätssicherung und legen Qualitäts- und Umweltstandards fest.
- Sie sind zuständig für die Durchführung, Begleitung und Auswertung interner und externer Audits.
- Sie initiieren Maßnahmen für Verbesserungen der Prozesse und Produkte und führen diese durch, ebenso wie Schwachstellenanalysen.
- Sie planen Mitarbeiterschulungen sowie Coachings in der Anwendung von Qualitäts- und Umweltstandards und führen diese durch.
- Sie analysieren Geschäftsprozesse und entwickeln diese in Abstimmung mit der Geschäftsführung weiter.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium in den Bereichen Betriebswirtschaft, Qualitätsmanagement oder einem verwandten Fachgebiet oder haben eine Zusatzqualifikation im Bereich Qualitätsmanagement erworben.
- Sie bringen einschlägige Berufserfahrung in diesem Aufgabenbereich mit.
- Sie besitzen starke analytische Fähigkeiten und sind in der Lage, datenbasierte Entscheidungen zu treffen.
- Sie haben ausgezeichnete Kommunikations- und Schulungsfähigkeiten.
- Sie bringen eine teamorientierte Arbeitsweise mit sowie die Fähigkeit, effektiv mit verschiedenen Interessengruppen zusammenzuarbeiten.
- Sie fühlen sich sicher im Umgang mit den gängigen Softwareprogrammen (MS Office).

Was bieten wir Ihnen?

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag.
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr.
- Eine top Einarbeitung auf einem attraktiven Arbeitsplatz im Herzen der Landeshauptstadt Potsdam.
- Hohes Potenzial für Eigeninitiative und persönliche Entwicklung.
- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und professionellen Umfeld.
- Eine partizipative und wertschätzende Führungskultur, super Team-Spirit sowie
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach unserem hauseigenen Tarif – mit umfangreichen Sozialleistungen wie Zuschüssen zu Kinderbetreuungskosten und zur Altersversorgung, flexible Arbeitszeiten, mobilem Arbeiten sowie Gesundheits- und Weiterbildungsangeboten.



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Interesse, Teil unserer Community zu werden?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich bis zum 06.08.2024 mit vollständigen Bewerbungsunterlagen und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich über unser Bewerbungsportal.

Noch Fragen? Vivien Schimke beantwortet sie Ihnen gern unter der Telefonnummer 0331/2786 235.

PS: Wir sind davon überzeugt, dass Vielfalt dazu beiträgt, unsere Organisation noch leistungsfähiger und attraktiver zu machen. Bewerbungen z.B. von Personen jeglichen ethnisch-kulturellen Hintergrunds, Alters oder geschlechtlicher Identität sind uns daher herzlich willkommen.