



KREISHANDWERKERSCHAFT ROSTOCK-BAD DOBERAN

Wir für das INNUNGSHANDWERK!

Sachbearbeiter:in für den Bereich Innungsarbeit und Prüfungswesen

Wir bieten:

- einen attraktiven sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Aufgaben
- als Körperschaft des öffentlichen Rechts eine leistungsgerechte Entlohnung
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- ein attraktives Gesundheitsmanagement
- einen entwicklungsfähigen und unbefristeten Arbeitsplatz in Teilzeit oder Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Durchführung allgemeiner Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Assistenz Tätigkeiten für die Geschäftsführung in allen Bereichen
- Mitarbeit bei der Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Aktenführung und Stammdatenpflege, u. a. Jubiläen und Ehrungen
- Pflege der Website
- Zusammenarbeit mit einzelnen Handwerksinnungen und Mitgliedern

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sie haben bereits Erfahrungen und Bezug für technische, soziale sowie kreative Handwerksberufe
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert sowie lösungsorientiert und haben ein ausgeprägtes Service- und Dienstleistungsverhalten
- Sie sind kommunikativ und teamfähig
- Sie besitzen ein sicheres schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Sie verfügen über Kenntnisse in Datenbankanwendungen und über gute Anwenderkenntnisse in MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Sie verfügen über gute Anwendungskenntnisse im Bereich Social Media
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

Ihre aussagefähige Bewerbung mit frühestmöglichem Eintrittszeitpunkt richten Sie bitte per E-Mail an Ihre Ansprechpartnerin Gabriela Gläcke-Münkwitz,
Kreishandwerkerschaft Rostock-Bad Doberan
E-Mail: g.glaevke@rostock-handwerk.de

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Kosten, die mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause entstehen, nicht übernehmen.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Sinne von § 151 SGB IX bitten wir zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Personenbezogene Daten werden für die Zeit des Auswahlverfahrens erhoben sowie elektronisch verarbeitet und gespeichert. Ihre Unterlagen werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Vorgaben vernichtet.

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Geschäftsstelle: Blücherstraße 27a, 18055 Rostock