

# Mitarbeiter Prüfungsorganisation (m/w/d)

Zum 1. Oktober 2020 bzw. zum nächstmöglichen Termin ist eine Stelle als **Mitarbeiter Prüfungsorganisation (m/w/d)** zu besetzen. Es handelt sich um eine sachgrundbefristete Vollzeitstelle (40 Stunden Arbeitszeit pro Woche).

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung, idealerweise pädagogischer Abschluss sowie Mitarbeit in Prüfungsausschüssen
- Berufspraktische Erfahrungen im Berufsbildungsrecht wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint), Datenbanken sowie CRM-Systemen
- Führerscheinklasse B

## Anforderungen:

Sie besitzen ein hohes Maß an selbständigem und verantwortungsvollem Handeln sowie persönlichem Engagement. Eine strukturierte und konzeptionelle Denk- und Arbeitsweise zeichnet Sie aus. Sie verfügen über eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, agieren dabei serviceorientiert und freundlich. Ihr Organisationstalent unterstützen Sie mit Hilfe moderner Medien und EDV-Anwendungen.

## Arbeitsaufgaben:

- Einrichten, Anleiten und Schulen von ehrenamtlichen Prüfungsausschüssen sowie die Organisation einer systematischen Nachfolgeplanung
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Prüfungen unter Berücksichtigung von Qualitätsstandards
- Überprüfung und Dokumentation der Prüfungsergebnisse
- Erarbeitung und Änderung von Prüfungsordnungen, Verordnungen, Satzungen und Rechtsvorschriften im Rahmen des Aufgabengebietes
- Zusammenarbeit mit Ausbildungsbetrieben, Bildungsträgern und anderen Kammern
- Proaktive Abstimmung der Fachinhalte mit dem Bereich Aus- und Weiterbildungsberatung
- Beratung der internen und externen Kunden zu prüfungsrelevanten und rechtlichen Themen im Rahmen des Prüfungswesens
- Mitarbeit in Arbeitskreisen, Gremien und Ausschüssen
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von bildungsrelevanten Themen
- Mitwirkung bei der Veranstaltungsorganisation und Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit der Abteilung
- Sonstige zu erbringende Aufgaben im Rahmen der Leistungserstellung der Abteilung Prüfungsorganisation

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung **inkl. Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen** sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins **bis zum 31. August 2020 per E-Mail**

**an:**

[bewerbung@leipzig.ihk.de](mailto:bewerbung@leipzig.ihk.de)

Stellenangebote