



## **KREISHANDWERKERSCHAFT MÜLHEIM AN DER RUHR – OBERHAUSEN**

Als regionale Unternehmensorganisation des Handwerks vertritt die Kreishandwerkerschaft Mülheim an der Ruhr – Oberhausen die Interessen von rund 3.800 Betrieben und 1700 Auszubildenden. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts ist die Kreishandwerkerschaft zudem das organisatorische Dach und die gemeinsame Geschäftsstelle für die 13 ihr angeschlossenen Innungen. Den Mitgliedsbetrieben steht die Kreishandwerkerschaft dabei mit Rat und Tat bei juristischen und alltäglichen Problemen zur Seite. Umfangreiche Serviceleistungen und intensive Beratungsangebote sind die Kernaufgaben des Wirtschaftsverbands.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

### **Sachbearbeiterin (w/m/d) in der Ausbildungsabteilung in Vollzeit.**

Als Fachkraft unserer Ausbildungsabteilung übernehmen Sie die Sachbearbeitung rund um die Organisation und Planung von überbetrieblichen Unterweisungslehrgängen sowie von Gesellenprüfungen im Zuge der dualen handwerklichen Ausbildung. Sie arbeiten eng mit den Ausbildern der Werkstätten sowie den zuständigen Prüfungsausschüssen der Innungen zusammen. Diese unterstützen Sie nicht nur organisatorisch, sondern auch bei der Umsetzung der formalen Anforderungen im Prüfungswesen.

#### **Ihre wesentlichen Aufgaben:**

- Bearbeitung von Lehrverträgen zur Eintragung in die Lehrlingsrolle
- Organisation von Überbetrieblichen Lehrlingsunterweisungen zur Stammdatenpflege, Einladung und Abrechnung von Gebühren und Fördermitteln
- Unterstützung und verwaltungsseitige Bearbeitung von Prüfungsausschüssen zur Durchführung von Gesellprüfungen

#### **Sie bringen mit:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine zur/m Verwaltungsfachangestellten (HWK oder IHK)
- Büro- und Verwaltungsarbeiten, Organisation
- selbstständige, analytische und strukturierte Arbeitsweise
- gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Sorgfalt

### **Persönliche Stärken:**

- Kommunikationsstärke mit sehr guter Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Flexibilität und Belastbarkeit
- selbständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit
- Selbständiges Arbeiten

### **Wir bieten Ihnen:**

- Angemessene Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder TV-L (30 Tage Urlaub, zusätzliche arbeitsfreie Tage an Heiligabend, Silvester und Rosenmontag, Jahressondervergütung)
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Mitarbeit in einem hochmotivierten Team
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Schlüsselposition
- Offenheit für neue Ideen und Impulse
- Weitergehende Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Kostenfreier Parkplatz

### **Freuen Sie sich auf eine Tätigkeit in**

- enger kollegialer Zusammenarbeit
- einem guten Betriebsklima
- großer Offenheit für neue Themen, Kollegen/Kolleginnen und Ideen
- auf einen Arbeitsplatz in einer bodenständigen Handwerksorganisation

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht und werden, entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen, besonders berücksichtigt.

**Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen baldmöglichst online an:**

Geschäftsführerin  
Barbara Yeboah  
[Yeboah@kh-mo.de](mailto:Yeboah@kh-mo.de)

Anlagen per Mail bitte nur als PDF.