



30.07.2026 – IHK Mittleres Ruhrgebiet

# Juristischer Mitarbeiter (w/m/d) im Arbeitsteam Gremien + Gewerbezugang + Recht

- Unbefristet
- Teilzeit oder Vollzeit
- Einsatzort: Bochum
- Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der IHK Mittleres Ruhrgebiet

 Jetzt bewerben

[https://ihkmittleresruhrgebiet.jobs.personio.de/job/2686822?\\_pc=3253452#apply](https://ihkmittleresruhrgebiet.jobs.personio.de/job/2686822?_pc=3253452#apply)

Die Industrie- und Handelskammer Mittleres Ruhrgebiet (IHK) vertritt die Interessen von mehr als 37.500 Unternehmen aus den Bereichen Industrie, Handel und Dienstleistungen in den Städten Bochum, Hattingen, Herne und Witten. Gemeinsam mit unseren Mitgliedsunternehmen entwickeln wir Strategien und Konzepte, um die Herausforderungen der Transformation erfolgreich zu bewältigen. Unsere IHK ist zugleich Ratgeberin und kritische Partnerin für Politik, Kommunen und öffentliche Verwaltung. Und wir haben dabei unser Ziel immer vor Augen: Die Verwirklichung unserer Mission, die IHK Mittleres Ruhrgebiet zu einem noch besseren Sprachrohr, Trendscout und Informantin für unsere Mitgliedsunternehmen zu machen.

Für unsere IHK suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen juristischen Mitarbeiter (w/m/d) für unser Arbeitsteam Gremien + Gewerbezugang + Recht in Vollzeit (40 Std.) oder Teilzeit (mind. 25 Std.).

## Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Bearbeitung von Erlaubnis-, Registrierungs- und Verwaltungsverfahren nach der Gewerbeordnung (§§ 34d, f und i (bald auch k) GewO).
- Erstellung rechtlicher Stellungnahmen, insbesondere in gewerbe- und aufenthaltsrechtlichen Verfahren (nach § 35 GewO und § 21 AufenthG).
- Betreuung des Sachverständigenwesens einschließlich öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger.
- Erteilung von Rechtsauskünften an unsere Mitgliedsunternehmen, insbesondere zu gewerbe- und wirtschaftsrechtlichen Fragestellungen
- Mitwirkung bei der Erstellung und Überarbeitung von Satzung und weiteren Rechtsgrundlagen der IHK.
- Rechtliche Begleitung der Gremienarbeit, insbesondere durch die Vorbereitung von Beschlussvorlagen und die Erstellung von Sitzungsprotokollen.
- Bearbeitung allgemeiner juristischer Fragestellungen sowie Unterstützung bereichsübergreifender Projekte.
- Pflege und Aktualisierung der fachlichen Inhalte des Arbeitsteams auf der IHK-Homepage.
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung und Digitalisierung interner Verwaltungsprozesse.

## Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften oder des Wirtschaftsrechts (LL.B./LL.M.) bzw. eine vergleichbare juristische Qualifikation.
- Idealerweise Kenntnisse im Gewerbe-, Verwaltungs- und Verfahrensrecht und Bereitschaft, sich kontinuierlich in neue Rechtsgebiete einzuarbeiten.
- Sicherer Umgang mit juristischen Recherchemethoden und Rechtsanwendung.
- Sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Ausgeprägte Service- und Kommunikationskompetenz im Umgang mit Mitgliedsunternehmen und Behörden.
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen der Gremien, auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit.
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen sowie die Bereitschaft, digitale Fachverfahren anzuwenden.
- Diskretion sowie ein sicheres Auftreten.
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und hohe Verantwortungsbereitschaft.

## Was bieten wir Ihnen?

- **Offenes Arbeitsklima und Firmenkultur:** Bei uns wird Ihre Meinung geschätzt. Wir bieten Freiraum Ihre Ideen und Eigeninitiative einzubringen, und pflegen einen offenen und respektvollen Dialog und gegenseitige Wertschätzung.
- **Attraktive Zusatzleistungen:** Als Teil unserer Zusatzleistungen bieten wir diverse Benefits (z.B. Zuwendung zur betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen) sowie nachhaltige und gesunde Mobilitätsangebote wie z.B. JobRad und Deutschlandticket.
- **Arbeitgeberfinanzierte private Betriebs-Krankenversicherung:** Wir bieten individuellen Zugang zu diversen Zusatzleistungen von der Sehhilfe über Zahnbehandlung, Hilfs- und Heilmittel, Telemedizin bis zum Facharzt- und Terminservice.
- **Flexible Arbeitsmodelle:** Wir bieten flexible und mobile Arbeitsmodelle wie Jobsharing, Teilzeit und mobiles Arbeiten (40%) zur besseren Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben und Förderung der Work-Life-Balance.
- **Umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten:** Unsere Organisation unterstützt lebenslanges Lernen. Wir fördern Weiterbildungen, u.a. in unserem eigenen Kompetenzwerk und bieten Ihnen die Chance sich kontinuierlich weiterzuentwickeln.
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement:** Ihre Gesundheit und Vorsorge liegen uns am Herzen. Wir bieten Fitnessangebote, Gesundheitscheck und sorgen durch unser betriebliches Gesundheitsmanagement für Ihr Wohlbefinden.
- **Teamevents und Teamgeist:** Wir fördern die Zusammenarbeit und den Zusammenhalt durch regelmäßige Team-Building-Aktivitäten, soziale Events, Firmenläufe und eine starke Organisationskultur.
- **Onboarding-Prozess:** Wir begleiten alle Mitarbeitenden ab dem ersten Schritt. Sie bekommen eine/n Mentor:in gestellt die bei Fragen und persönlichen Anliegen zur Seite steht.
- **Zentrale Lage:** Die unmittelbare Nähe zum Bahnhof ermöglicht eine bequeme und einfache Anreise, ob mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder durch die Teilnahme am betrieblichen Parkplatz-Sharing.
- **Ein Herz für Bürohunde:** Bürohunde sind bei uns willkommen.



Mobiles Arbeiten möglich



Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit



Weiterbildungsmöglichkeiten



Jobticket



Fahrrad-Leasing



Fahrradstellplätze

- |                                                                                                                   |                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  eLadestation                      |  Betriebliches Gesundheitsmanagement |
|  Kostenlose Getränke              |  Kostenloses Obst                   |
|  Firmenevents und Teamaktivitäten |  Hunde geduldet                     |
|  Kostenlose Parkplätze            |  Betriebliche Altersvorsorge        |
|  Vermögenswirksame Leistungen     |                                                                                                                      |

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wenn Sie Teil unseres Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung in PDF Format unter dem Direktlink [https://ihkmittleresruhrgebiet.jobs.personio.de/job/2686822?\\_pc=3253452#apply](https://ihkmittleresruhrgebiet.jobs.personio.de/job/2686822?_pc=3253452#apply) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühesten Eintrittstermins.

Fragen zum Verfahren beantwortet Ihnen gerne Lara Errgang (0234 – 9113 133) oder Cathrin Zimmer (0234 – 9113 141).