



19.08.2026 – IHK Nord Westfalen

Mitarbeiter/in (m/w/d) am Informations- und Servicepoint / Lehrgangskoordinator/in (m/w/d)

- Befristet
- Einsatzort: Bocholt
- Bewerben bis zum: 09.11.2026
- Vollzeit
- Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der IHK Nord Westfalen

 Jetzt bewerben

https://ihknw.pi-asp.de/bewerber-web/?company=*-FIRMA-ID&tenant=&lang=D#position,id=8f1fe236-99d7-46ba-862b-d2d0b52009b5,popup=y

Die IHK Nord Westfalen ist mit rund 150.000 Mitgliedsunternehmen eine der größten Industrie- und Handelskammern Deutschlands. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts fördert sie die gewerbliche Wirtschaft in der Emscher-Lippe-Region und im Münsterland. Sie vertritt deren Gesamtinteresse gegenüber dem Staat und der Politik, engagiert sich für optimale Standortbedingungen im deutschen und internationalen Wettbewerb und nimmt anstelle des Staates hoheitliche Aufgaben wahr.

Von der ersten Anlaufstelle für unsere Mitgliedsunternehmen bis zur Organisation hochwertiger Weiterbildungsangebote: Die IHK begleitet Unternehmen und Fachkräfte in allen Phasen ihrer Entwicklung. Am Informations- und Servicepoint sind Sie erste Ansprechperson für unsere Kunden und sorgen für einen professionellen Service. Gleichzeitig koordinieren Sie unsere Weiterbildungsangebote – von IHK-Zertifikatslehrgängen bis hin zu Meister-, Fachwirt- und Betriebswirtqualifizierungen – und tragen gemeinsam mit einem engagierten Team zu einer hohen Service-, Organisations- und Bildungsqualität bei. So leisten Sie einen wichtigen Beitrag für die wirtschaftliche Entwicklung des Westmünsterlands.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie übernehmen den Empfang, die Begrüßung und Betreuung von Besuchern, Kunden, Mitgliedsunternehmen und Dienstleistern vor Ort.
- Sie managen das Lehrgangsgeschäft administrativ für Industriemeister, Fach- und Betriebswirte in Präsenz- und Online-Formaten, managen Unterrichtungen, erstellen Stundenpläne, begleiten Lehrgänge und organisieren Besprechungen.
- Sie sind erste Ansprechperson für Teilnehmende wie Trainerinnen und Trainer.
- Sie unterstützen die Betreuung und Entwicklung unseres Learning-Management-Systems und das Qualitätsmanagement der Lehrgänge.
- Sie sind erste Ansprechperson für alle Fragen rund um den IHK-Standort in Bocholt und leiten Anliegen an die zuständigen Fachbereiche weiter.
- Sie nehmen Telefonate an, vermitteln diese weiter und bearbeiten allgemeiner Anfragen.
- Sie unterstützen bei der Organisation und Betreuung von Veranstaltungen, Sitzungen und Prüfungen.
- Sie verwalten die Besprechungs- und Veranstaltungsräume einschließlich der Koordination externer Dienstleister.
- Sie unterstützen bei der Sicherstellung eines reibungslosen Gebäudebetriebs.
- Sie wirken an der kontinuierlichen Weiterentwicklung unseres Service- und Empfangsbereichs mit.

Was sollten Sie mitbringen?

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung,
- möglichst erste Berufserfahrung,
- einen sicheren Umgang mit der Microsoft-365-Umgebung, insbesondere mit Teams,
- ausgeprägte kommunikative Eigenschaften,
- eine freundliche und dienstleistungsorientierte Art im Umgang mit Kunden und Gesprächspartnern,
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen,
- zeitliche Flexibilität und Organisationskompetenz,
- sowohl eine selbstständige als auch teamorientierte Arbeitsweise.

Was bieten wir Ihnen?

- ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- die Zusammenarbeit in einem motivierten, offenen und kollegialen Team,
- flexible Arbeitszeiten,
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- eine angemessene Vergütung,
- eine betriebliche Altersversorgung,
- vielseitige Schulungs- und Qualifizierungsangebote,
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz mit kostenlosen Parkmöglichkeiten und guter Anbindung an den ÖPNV,
- einen sicheren Arbeitsplatz
- und weitere Benefits (s. [Karriereseite](#) unserer IHK).



Mobiles Arbeiten möglich



Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit



Weiterbildungsmöglichkeiten



Fahrrad-Leasing



Fahrradstellplätze



Kostenlose Getränke

 Kostenlose Parkplätze

 Betriebliche Altersvorsorge

 Vermögenswirksame Leistungen

Möchten Sie unseren Standort verstärken?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns diese bis spätestens zum **11. September 2026** mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres Jahresgehaltswunsches über unser [Bewerber-Web](#). Bei ersten Fragen steht Ihnen Vivien Schlegel gerne zur Verfügung (Tel.: 0251/707-193).