22.10.2026 - IHK Ostwestfalen zu Bielefeld

Mitarbeiter (m/w/d) für die Prüfungsorganisation

- Befristet
- Wochenstunden: 20
- Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Teilzeit
- Einsatzort: Paderborn
- Bewerben bis zum: 11.11.2026

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der IHK Ostwestfalen zu Bielefeld

Jetzt bewerben

https://karriere.ostwestfalen.ihk.de/

Die IHK Ostwestfalen zu Bielefeld gibt ihren mehr als 117.000 Mitgliedsunternehmen – darunter über 35.000 Unternehmen in der Region „Hochstift Paderborn“ - eine Stimme und setzt sich dafür ein, die Wirtschaft der Region nachhaltig voranzubringen. Rund 200 Kolleginnen und Kollegen in Bielefeld, Minden und Paderborn arbeiten eigenverantwortlich daran, Unternehmen zu unterstützen, Rahmenbedingungen zu verbessern und echte Impulse zu setzen. Bringen Sie Ihre Stärken ein, entwickeln Sie sich weiter und gestalten Sie als Teil der IHK-Familie die Wirtschaft von morgen!

Die IHK Ostwestfalen engagiert sich für eine starke berufliche Bildung und begleitet Unternehmen sowie Auszubildende auf ihrem Weg zum beruflichen Erfolg. Für unseren Geschäftsbereich Berufliche Bildung am Standort Paderborn + Höxter suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Prüfungsorganisation im Bereich der gewerblich-technischen Ausbildung zunächst für zwei Jahre befristet in Teilzeit mit 20 Wochenstunden.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Administration von Ausbildungsverträgen
- Organisation, Vorbereitung und Betreuung von Zwischen- und Abschlussprüfungen in der beruflichen Erstausbildung
- Koordination und Betreuung der Prüfungsausschüsse
- Fakturierung von Prüfungsgebühren sowie Abgleich und Bearbeitung von Prüferentschädigungen
- Beratung und Betreuung von Ausbildungsbetrieben, Auszubildenden, Berufskollegs sowie Prüferinnen und Prüfern zu Fragen der Prüfungsorganisation
- Unterstützung der Nutzerinnen und Nutzer bei Fragen zu digitalen Portalen und Anwendungen
- Erstellung und Bearbeitung von Brief- und E-Mail-Korrespondenz
- Pflege und Aktualisierung der relevanten Datenbanken und Systeme

Was sollten Sie mitbringen?

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Genauigkeit, auch in arbeitsintensiven Prüfungsphasen
- Zeitliche Flexibilität, insbesondere während der Prüfungszeiträume
- Interesse an Themen der beruflichen Bildung sowie an der Digitalisierung von Verwaltungs- und Prüfungsprozessen
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen und Erfahrung in der Arbeit mit Datenbanken
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie sehr gute Deutschkenntnisse und Rechtschreibsicherheit

Was bieten wir Ihnen?

- Teamorientiertes, modernes Arbeitsumfeld
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- 30 Tage Jahresurlaub
- Gefördertes Deutschland-Jobticket und Jobrad
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

Barrierefreiheit

Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit

Jobticket

Fahrradstellplätze

Kostenlose Getränke

Betriebliche Altersvorsorge

Mobiles Arbeiten möglich

Weiterbildungsmöglichkeiten

Fahrrad-Leasing

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Firmenevents und Teamaktivitäten

Vermögenswirksame Leistungen

Unser Versprechen:

- **Eigenverantwortlich handeln:** Wir vertrauen Ihnen und geben Ihnen Raum für eigenständiges Handeln. Unternehmerisches Denken wird bei uns großgeschrieben.
- **Lernende Organisation:** Mit Ihren neuen Ideen entwickeln Sie unsere Organisation im Sinne unserer Mitgliedsunternehmen und Ihrer persönlichen Karriere weiter.

Mehr zu unseren Arbeitgeberversprechen finden Sie auf unserer Homepage.

Die IHK Ostwestfalen zu Bielefeld legt Wert auf Diversity und die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen oder ihnen gleichgestellter Personen sind erwünscht.

Bitte nutzen Sie für Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins das Jobportal auf unserer Homepage **www.ostwestfalen.ihk.de**. Alternativ können Sie uns Ihre Unterlagen auch per E-Mail zukommen lassen.

Bewerbungsschluss ist der 11.11.2026.

Industrie- und Handelskammer Ostwestfalen zu Bielefeld

Personalabteilung - Elsa-Brändström-Str. 1 - 3 - 33602 Bielefeld

bewerbungen@ostwestfalen.ihk.de