18.11.2026 - Handelskammer Hamburg

Mitarbeiter (w/m/d) Teilnahme-Management

- Befristet
- Vollzeit
- Wochenstunden: 40
- Einsatzort: Hamburg

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der Handelskammer Hamburg

Jetzt bewerben

https://myjobboard.de/hk24/Handelskammer/6afd7b84f43402e5bbe8ba15

Unsere Handelskammer Hamburg vertritt etwa 180.000 Unternehmen. Sie berät Unternehmen, bündelt deren Interessen gegenüber Politik und Verwaltung und bildet Menschen aus und weiter.

Sie behalten gern den Überblick, arbeiten strukturiert und möchten aktiv dazu beitragen, dass Prüfungsprozesse reibungslos funktionieren? Dann werden Sie Teil unseres Teams Teilnahme-Management und gestalten Sie mit uns die berufliche Bildung von morgen! Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und in Vollzeit einen engagierten Mitarbeiter (w/m/d) Teilnahme-Management. Das Team Teilnahme-Management ist ein zentraler Baustein in der Organisation unserer Prüfungen. Hier werden Anmeldungen geprüft, Teilnehmende zugelassen und Prozesse rund um die Prüfungsdurchführung koordiniert. Gemeinsam im Team stellen Sie sicher, dass unsere Prüfungsprozesse zuverlässig, serviceorientiert und strukturiert umgesetzt werden.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Im Teilnahme-Management laufen viele Fäden zusammen – und genau hier kommen Sie ins Spiel. Sie sorgen dafür, dass Anmeldungen korrekt geprüft, Teilnehmende zugelassen und Prozesse zuverlässig umgesetzt werden. Dabei sind Sie u. a. zuständig für:

- Versand der Anmeldeaufforderungen an Ausbildungsbetriebe und Umschulungsträger sowie Begleitung des Anmeldeprozesses
- Prüfung eingehender Anmeldungen, insbesondere im Hinblick auf Zulassungsvoraussetzungen (z. B. Fehlzeiten), sowie Bearbeitung eingereichter Unterlagen
- Dokumentation zugelassener Teilnehmender in der Datenbank zur Vorbereitung des termingerechten Einladungsversands
- Bearbeitung von Anträgen auf vorzeitige Zulassung zu Prüfungen und Entscheidung im Rahmen der geltenden Vorgaben
- Prüfung und Bearbeitung von Standardanträgen auf Nachteilsausgleich für Prüfungsteilnehmende mit Einschränkungen
- Bearbeitung von Anfragen von Teilnehmerinnen und Teilnehmern über unsere persönlichen Web-Postfächer (z. B. Azubi-Infocenter)
- Organisation und Terminierung von Einsichtnahmen in schriftliche Prüfungsergebnisse sowie deren organisatorische Begleitung
- Mitarbeit bei der Entwicklung von Standardantworten für wiederkehrende Anfragen – auch im Hinblick auf die Nutzung unserer hauseigenen KI
- Betreuung des zentralen E-Mail-Postfachs (berufsbildung@) sowie telefonische Auskunftserteilung

Was sollten Sie mitbringen?

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Freude am Kontakt mit unterschiedlichen Zielgruppen
- Teamfähigkeit sowie eine offene und vertrauensvolle Zusammenarbeit
- Schnelle Auffassungsgabe und Interesse an komplexeren Fragestellungen
- Sicherer Umgang mit gängigen IT-Anwendungen und Datenbanksystemen

Was bieten wir Ihnen?

- Einen attraktiven Arbeitsplatz im Herzen der Hamburger Innenstadt
- Ein gutes Betriebsklima und viele Entwicklungsmöglichkeiten als Teil eines internationalen Netzwerks mit der Dachorganisation DIHK - Deutsche Industrie- und Handelskammer, 79 Industrie- und Handelskammern in Deutschland und Auslandshandelskammern in über 90 Ländern weltweit
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen – wir sind ausgezeichnet mit dem Hamburger Familiensiegel
- Die Möglichkeit bis zu zwei Tage pro Woche im Mobile Office zu arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung und in Absprache mit dem Team
- Stärkenorientierte Förderung mit dem Gallup Clifton Strengths Assessment inklusive Coachingangebot und systematische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Weitere Benefits, wie z.B. Deutschlandticket, betriebliche Altersvorsorge, Gesundheits- und Sportangebote und mehr

- Barrierefreiheit
- Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit
- Jobticket
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Essenzulagen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Mobiles Arbeiten möglich
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrrad-Leasing
- Kostenlose Getränke
- Firmenevents und Teamaktivitäten
- Arbeitgeberzuschuss bei Gehaltsumwandlung über die gesetzlich vorgesehenen Leistungen hinaus

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Ihre Bewerbungsunterlagen (inklusive Motivationsschreiben und Gehaltsvorstellung) nehmen wir ausschließlich über unser elektronisches Stellenportal entgegen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!