10.11.2026 - IHK Karlsruhe

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Prüfungskoordination

- Unbefristet
- Vollzeit
- Wochenstunden: 40
- Einsatzort: Karlsruhe
- Einstieg: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Bewerben bis zum: 29.11.2026

Bewerben Sie sich jetzt direkt bei der IHK Karlsruhe

Jetzt bewerben

https://jobapplication.hrworks.de/apply?companyId=n44cbe4&id=c4283f

Die Industrie- und Handelskammer Karlsruhe vertritt die Interessen der gewerblichen Wirtschaft in der TechnologieRegion Karlsruhe und unterstützt ihre Mitgliedsunternehmen durch ein umfassendes Dienstleistungsangebot.

Zur Verstärkung unserer Teams im Bereich Aus- und Weiterbildung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) in der Prüfungskoordination. Sachbearbeiter (m/w/d) in der Prüfungskoordination. mobiles Arbeiten - Vollzeit - Karlsruhe Sie sind ein Organisations- und Koordinationstalent und begeistern sich für die Aus- und Weiterbildung? Dann werden Sie JETZT Teil unseres Teams in der Ausbildung und unterstützen Sie uns bei der Vorbereitung und Abwicklung der Ausbildungsprüfungen in den verschiedenen Bereichen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Eigenverantwortliche Organisation und strategische Koordination von Ausbildungsprüfungen (von der Vertragserfassung über die Anmeldung und Zulassung bis zur Zeugniserstellung)
- Erstellung und Pflege der Prüfungsunterlagen
- Beratung und Betreuung der Ausbildungsbetriebe, Ausbilderinnen und Ausbilder, Auszubildenden und Prüferinnen und Prüfer in allen Fragen der beruflichen Ausbildung
- Pflege von Prüferdaten
- Koordination und persönliche Betreuung der Prüfungsausschüsse im Vorfeld und vor Ort an den Prüfungstagen
- Planung, Moderation und Durchführung von Ausschusssitzungen
- Mitwirkung von Ehrungsveranstaltungen

Was sollten Sie mitbringen?

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder alternativ vergleichbare Qualifikationen.
- erste Berufserfahrung (bevorzugt in der Aus- bzw. Weiterbildung)
- Organisationsgeschick, sowie hohe selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- kundenorientiertes, kooperatives und zielorientiertes Denken und Handeln
- sicheres und souveränes Auftreten gepaart mit sehr guten Umgangsformen
- hohes Maß an sozialer Kompetenz, Eigenverantwortung, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- sehr gute, anwendungsorientierte Office Kenntnisse
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zur Übernahme von Tätigkeiten außer Haus

Was bieten wir Ihnen?

Flexibilität

mobiles Arbeiten, familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten sowie 30* Tage Urlaub

** bezogen auf eine 5-Tage-Woche*

Gratifikationen

Weihnachts- und Urlaubsgeld, 50,-€ steuerfreier Sachbezug monatlich*,

** nach der Probezeit*

Weiterbildung

Berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten und persönliche Entwicklung

Veranstaltungen

Come-Together-Veranstaltungen, Mitarbeiterfeste

Teamarbeit

Spaß an der Arbeit im Team

Gesundheit

JobRad, Gesundheitstage, ergonomischer Arbeitsplatz

- Barrierefreiheit
- Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit
- Fahrrad-Leasing
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Firmenevents und Teamaktivitäten
- Mobiles Arbeiten möglich
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrradstellplätze
- Kostenlose Getränke
- Betriebliche Altersvorsorge

Die ausgeschriebene Position (Sachbearbeitung Ausbildungsprüfungen) wird parallel zu einer weiteren, inhaltlich verwandten Stelle ausgeschrieben. Unabhängig von der Bewerberlage wird jedoch nur eine der beiden Stellen besetzt. Die Entscheidung, welche Position besetzt wird, erfolgt nach Abschluss des Auswahlverfahrens.

Genau das, was Sie suchen?

Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung **„hier“** (max. 5 min) bis zum **29.11.2026.**

Haben Sie noch Fragen?

Ihr Team Personalmanagement ist für Sie da.

0721 174 152

personalmanagement@karlsruhe.ihk.de