

# #HEIMAT DES HANDWERKS

Kreishandwerkerschaft Wittekindslan



**WIR SUCHEN SIE!**

## VERWALTUNGSMITARBEITER\*

ZUM FRÜHESTMÖGLICHEN ZEITPUNKT  
FÜR DAS HANDWERKSBERGUNGZENTRUM IN LÜBECKE  
VOLLZEIT [40 STD./WOCHE]

Die Kreishandwerkerschaft Wittekindslan betreut und repräsentiert das Handwerk in den Kreisen Herford und Minden-Lübbecke. Zur Förderung der beruflichen Grund- und Weiterbildung betreiben wir mehrere Handwerksbildungszentren (HBZ), u.a. in Lübbecke.

### Ihre Aufgaben

- Durchführung allgemeiner Verwaltungs- und Schriftverkehrsaufgaben
- Planung und Organisation der überbetrieblichen Ausbildungskurse in enger Abstimmung mit den Ausbildern
- Koordination und Abrechnung der Kurse
- Kommunikation mit Ausbildungsbetrieben und der Handwerkskammer

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich
- Mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungsumfeld
- Hervorragende Organisationsfähigkeit und ausgeprägte Dienstleistungsmentalität
- Fundierte EDV-Kenntnisse (z. B. Microsoft Word, Excel)
- Idealerweise Erfahrung im Bereich handwerklicher Ausbildungen
- Selbstständige, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Freude im Umgang mit jungen Menschen

Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Kommunikationsstärke und Teamgeist zeichnet Sie aus.

### Das bieten wir Ihnen

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in zukunftssicherem Umfeld
- Eigenverantwortlicher Aufgabenbereich, mit hohem Autarkiegrad
- Ein engagiertes und unterstützendes Team
- Partiell die Möglichkeit für Home-Office

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Starttermins.**

**Bewerbungsunterlagen schriftlich oder per Mail an:**

Kreishandwerkerschaft Wittekindslan

Rote Mühle 19 • 32312 Lübbecke • [bewerbung@kh-witt.de](mailto:bewerbung@kh-witt.de)