



Karriere bei der IHK

Nutzen Sie Ihre Chance!

Am **Standort Würzburg** bieten wir **ab spätestens 01.02.2026** zwei Stellen als Sachbearbeiter (m/w/d) für unser Team im Beitragswesen in Vollzeit (40,0 Std./Woche). Werden Sie Teil eines kompetenten und freundlichen Teams!

Sachbearbeiter (m/w/d) Beitrag

Wir sind das Sprachrohr der mainfränkischen Wirtschaft und vertreten mit großer Leidenschaft über 71.000 Mitgliedsunternehmen. Kommen Sie ins Team von 140 engagierten Kolleginnen und Kollegen, die wichtige Themen an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft und Politik vorantreiben. Als IHK sind wir ein öffentlich-rechtlicher Arbeitgeber und arbeiten jeden Tag hart daran, uns als Organisation und inhaltlich innovativ weiterzuentwickeln, um unseren Mitgliedern schnell weiterzuhelfen. Deshalb suchen wir Menschen, die offen und kreativ sind, um all dies mitzugestalten!

Ihre Mission bei uns:

- Sie beurteilen und entscheiden über die Beitragspflicht von Mitgliedsunternehmen.
- Sie erstellen und prüfen den Schriftverkehr im Rahmen der Beitragserhebung.
- Sie übernehmen die Vorbereitung und Überprüfung von Widerspruchsverfahren.
- Sie bewerten Stundungsanträge und schlagen Niederschlagungen vor und bearbeiten das Forderungsmanagement inkl. Schuldenbereinigungsplänen und Erlassvorschlägen.
- Sie stellen Mitglieds- und Unbedenklichkeitsbescheinigungen zur IHK-Zugehörigkeit aus.

Über unseren Bereich Beitrag:

Der Bereich Beitrag ist verantwortlich für die Erhebung und Verwaltung der Mitgliedsbeiträge der IHK. Es ist ein serviceorientierter Bereich mit hoher Verantwortung gegenüber unseren Mitgliedsunternehmen. Die Mitarbeitenden arbeiten eng mit anderen Bereichen zusammen und tragen zur Transparenz der Beitragserhebung bei.

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung, im Steuer- oder Abgabewesen.
- Sie haben idealerweise Kenntnisse im Beitragswesen sowie im Umgang mit rechtlichen Grundlagen.
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office, idealerweise Erfahrung mit kammerinternen Fachanwendungen.
- Sie zeichnen sich durch eine hohe Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Mitgliedsunternehmen aus.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit.
- Ihre Arbeitsweise ist sorgfältig, strukturiert und eigenverantwortlich.

Information zur Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung über unser Online-Bewerbungsportal.

🔗 <https://www.wuerzburg.ihk.de/karriere/>

Ihr Ansprechpartner

Frau Sarah Schmidt

☎ 0931 4194-367 @ sarah.schmidt@wuerzburg.ihk.de

**IHK**

Würzburg-Schweinfurt
Mainfranken