

## Verantwortung übernehmen. Zukunft gestalten. Bei der Steuerberaterkammer Köln.

Wir suchen Sie: Referent:in (m/w/d) für unseren internen Organisationsbereich – in Vollzeit, ab sofort.

---

### Wer wir sind:

Die **Steuerberaterkammer Köln** ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und übernimmt als Selbstverwaltungseinrichtung zentrale Aufgaben für den steuerberatenden Berufsstand im Bezirk Köln. Als moderne Dienstleister mit gesellschaftlicher Verantwortung gestalten wir die Rahmenbedingungen für über 7.000 Mitglieder aktiv mit – professionell, zukunftsgerichtet und serviceorientiert.

---

### Was Sie bei uns bewegen können:

Nach einer strukturierten Einarbeitung übernehmen Sie eine zentrale Rolle in unserem internen Organisationsbereich:

- **Begleitung und Betreuung unserer Gremien** (Vorstand, Präsidium, Ausschüsse) – organisatorisch und inhaltlich
  - **Koordination und Weiterentwicklung unserer IT-Landschaft** gemeinsam mit externen Dienstleistern
  - **Perspektivisch: Übernahme der Verantwortung für den gesamten internen Organisationsbereich**, in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- 

### Was Sie mitbringen sollten:

- Ein abgeschlossenes Studium oder eine Ausbildung im Bereich **BWL, IT, Verwaltung oder Organisation**
  - Mehrjährige **Berufserfahrung**, idealerweise mit Einblicken in Gremienarbeit oder öffentliche Institutionen
  - Technisches Verständnis und Erfahrung im **Management von IT-Prozessen**
  - Ein professionelles, verbindliches Auftreten sowie eine **strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise**
  - Teamfähigkeit, Belastbarkeit und die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge schnell zu erfassen
  - Kenntnisse im **Kammerwesen** sind von Vorteil – aber kein Muss
- 

### Was wir Ihnen bieten:

- Eine **sinnstiftende Tätigkeit** mit gesellschaftlicher Relevanz
  - Die **Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen** und aktiv mitzugestalten
  - **Flexible Arbeitszeiten**, Home-Office-Regelung & Gleitzeit
  - Eine **leistungsorientierte Vergütung**
  - Individuelle **Fort- und Weiterbildungsangebote**
  - Ein **wertschätzendes, kollegiales Miteinander**
  - Einen krisensicheren Arbeitsplatz mit **langfristiger Perspektive**
  - Zentral gelegenes Büro mit **guter Anbindung** an den ÖPNV
- 

### Klingt spannend?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie Ihre Unterlagen bitte per E-Mail an [personal@stbk-koeln.de](mailto:personal@stbk-koeln.de).

Mehr über uns erfahren Sie unter [www.stbk-koeln.de](http://www.stbk-koeln.de)