



Die go.Rheinland GmbH ist eine 100%ige Tochter des Zweckverband go.Rheinland und übernimmt für diesen eine Vielzahl von Dienstleistungs-aufgaben für den Schienenpersonennahverkehr (SPNV) in Nordrhein-Westfalen. Gemeinsam mit dem Aachener Verkehrsverbund und dem Verkehrsverbund Rhein-Sieg bündeln wir unsere Kräfte, um die Mobilität im Rheinland zu gestalten. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für die go.Rheinland GmbH zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der kaufmännischen Geschäftsführung

(m/w/d) in Vollzeit (derzeit 39 Std./Woche)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei strategischen Aufgabenstellungen sowie im operativen und administrativen Tagesgeschäft insbesondere das Sitzungsmanagement des Unternehmensbeirats
- Initiierung und Umsetzung von Projekten und Teilprojekten
- Organisatorische, fachliche und administrative Vorbereitung von Einzelthemen, Vorträgen und Sitzungen
- Zentrale Koordination und Verwaltung von externen und internen Aufgaben, wie zum Beispiel die Umsetzung des Prozessmanagements
- Keine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Ausbildung
- Gerne bieten wir auch qualifizierten Absolvent*innen die Möglichkeit zum Berufseinstieg
- Gute Kenntnisse der ÖPNV-Branche sowie der politischen, tariflichen und vertrieblichen Rahmenbedingungen des Verbundgeschäftes wünschenswert
- Kenntnisse im Projektmanagement
- Gute und sichere kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Engagierte, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise

- Hohes Maß an zeitlicher Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Motivation
- Sicheres Auftreten mit sehr großer Präsentationssicherheit

Wir bieten

- Ein familienfreundliches Unternehmen mit flexiblen Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Attraktive tarifliche Leistungen nach TVÖD-V (VKA)
- Eine betriebliche Altersversorgung (RZVK) und weitere arbeitnehmerfreundliche Zusatzleistungen, wie z.B. Deutschlandticket und Angebote zum betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Einen attraktiven Arbeitsplatz im Herzen der Domstadt mit sehr guter Erreichbarkeit am Bahnhof Deutz/Messe
- Wertschätzende Unternehmenskultur
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungsfrist

Die Stelle ist **unbefristet**. Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind, senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer einzigen PDF-Datei) mit Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin **bis zum 23.04.2025 per E-Mail an:** jobs@gorheinland.com
go.Rheinland GmbH
Deutzer Allee 4
50679 Köln