



Die go.Rheinland GmbH ist eine 100%ige Tochter des Zweckverbands go.Rheinland und übernimmt für diesen eine Vielzahl von Dienstleistungsaufgaben 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*n

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 07.03.2025 per E-Mail an: jobs@gorheinland.com**

go.Rheinland GmbH
Deutzer Allee 4, 50679 Köln