



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

## Assistenz der Geschäftsführung

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

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei strategischen Aufgabenstellungen sowie im operativen und administrativen Tagesgeschäft
- Selbstständige Initiierung und Umsetzung von Projekten und Teilprojekten
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Präsentationen, inhaltliche, fachliche und administrative Vorbereitung von Einzelthemen, Vorträgen und Gremiensitzungen
- Zentrale Koordination und Verwaltung von externen und internen Aufgaben, wie zum Beispiel die Umsetzung des Prozess- und Projektmanagements
- Sekretariatstätigkeiten sind mit dieser Stelle nicht verbunden

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise in den Bereichen Betriebswirtschaftslehre oder Politikwissenschaften und ein hohes Interesse an der SPNV und ÖPNV-Branche sowie der politischen, tariflichen und vertrieblichen Rahmenbedingungen des Verbundgeschäftes
- Sicheres Auftreten mit sehr großer Präsentationssicherheit
- Arbeitserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit wünschenswert
- Gute und sichere kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Engagierte, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an zeitlicher Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Motivation
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen

### 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 weitere 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 05.05.2024 per E-Mail an: [jobs@gorheinland.com](mailto:jobs@gorheinland.com)**

### go.Rheinland GmbH

Deutzer Allee 4  
50679 Köln