



Mit mehr als 300 elektrischen Triebwagen und 100 Bussen erbringen wir mit über 2.500 Mitarbeitenden an 5 Standorten gemeinsam Nahverkehrsleistungen in Karlsruhe und Umgebung. Hierbei stellen wir als Gründer und Erfinder des „Karlsruher Modells“ den reibungslosen operativen Betrieb unserer Eisenbahn- und Stadtbahnleistungen in unserem rund 600 km großen Schienennetz sicher. Über 170 Millionen Kunden nutzen jährlich unsere Dienstleistungen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit, die gemeinsam mit einem motivierten Team die Weichen für die Zukunft des Unternehmens stellt.

Projekt-/ Teamassistent (m/w/d) in Teilzeit

Referenznummer: 2022_71

UNSER ANGEBOT

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Herausforderung in einem engagierten Team mit netten Kolleginnen und Kollegen
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem modernen Verkehrsunternehmen
- Gutes Betriebsklima
- Offene Kommunikation
- Wertschätzende Führungskultur
- Bezahlung nach dem Bezirkstarifvertrag für die kommunalen Nahverkehrsbetriebe Baden-Württemberg (BzTV-N BW)
- Attraktive betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- Jahressonderzahlung (13. Monatsgehalt)
- Zukunftsorientiertes Arbeiten mit modernen Technologien
- Kontinuierliche Möglichkeiten für Zertifizierungen und Weiterbildungen
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Interessante Vergünstigungen bei der Nutzung unserer Bahnen

IHRE VERANTWORTUNG

- Unterstützung der Projektleitungen bei der Umsetzung zahlreicher Umbau-, Sanierungs- und Umzugsprojekten
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Budget-Kontrolle
- Beteiligung beim Einholen und Prüfen von Planungs-, Bau- und Lieferleistungen für nicht ausschreibungspflichtige Maßnahmen / Leistungen sowie deren Beauftragung
- Beteiligung an der Bestellabwicklung im System SAP
- Überwachung und Pflege der Gewährleistungsfristen von Baumaßnahmen
- Pflege und Verwaltung des Hochbauarchivs
- Archivierung von Unterlagen (inkl. Vertragsunterlagen) im Dokumentenmanagementsystem
- Flächenverwaltung und Pflege der internen Flächenbelegungen
- Übernahme von Sekretariatsaufgaben wie z.B. Terminvereinbarungen, Postversand und Schriftverkehr sowie organisatorische Aufgaben wie z.B. Fortbildungs- und Arbeitsschutzdokumentationen
- Schnittstelle zu weiteren internen organisatorischen Bereichen wie kaufmännische Abteilung und Liegenschaften

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Industriekaufmann/-frau (m/w/d), Bürokaufmann/-frau (m/w/d))
- Hohe Motivation und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit sowie ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Eine sichere, klar strukturierte Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office (insb. Word, Excel, Power Point)
- Gute SAP Kenntnisse
- Technisches Verständnis sowie Kenntnisse in der VOB – A und B und der VOL sowie in Ausschreibungs-Vergabeprogrammen sind wünschenswert

INSIGHTS FÜR ALLE INTERESSIERTEN PERSONEN

Immer donnerstags von 16:00 – 17:00 Uhr informieren wir digital über die vielfältigen Einstiegs- und Karrieremöglichkeiten in unseren Unternehmen und geben einen Einblick in das Bewerbungsverfahren. Gleichzeitig erfahren Sie, wie der Onboarding-Prozess bei uns abläuft und welche zusätzlichen Benefits Sie neben der Arbeit in einer spannenden Branche bei uns erwarten.



Einfach QR-Code scannen und mehr erfahren.

Link zur Veranstaltung: [Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 8 nach dem Bezirkstarifvertrag für die kommunalen Nahverkehrsbetriebe Baden-Württemberg (BzTV-N BW) bewertet.

Finden Sie sich in diesem Anforderungsprofil wieder und möchten Sie die Chance bei einem modernen Verkehrsunternehmen nutzen, dann freuen wir uns auf Ihre **Bewerbungsunterlagen als gebündelte PDF-Datei bis zum 01.07.2022** an die folgende Adresse: bewerbung@vbk.karlsruhe.de

Weitere Informationen über unser Unternehmen finden Sie auf www.vbk.info. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Georgia Krempel unter 0721-6107-5310 gerne zur Verfügung.

Wir setzen uns für Chancengleichheit ein.