



Ich schaffe täglich  
ein *lebenswertes* Jena

## Assistenz (m/w/d) Bereich Schienenverkehr

Jena, unbefristet, Vollzeit

Mobilität für Jena und die Region: Mit Bussen, Straßenbahnen und innovativen Mobilitätsangeboten bringt der **Jenaer Nahverkehr** seine Fahrgäste sicher und zuverlässig ans Ziel.

**Wir suchen Sie** zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** als Unterstützung im Bereich Schienenverkehr.

### Das erwartet Sie

Sie übernehmen zur Unterstützung der Bereichsleitung alle relevanten organisatorischen und administrativen Aufgaben des Bereichs Schienenverkehr, insbesondere:

- Eigenverantwortliches Erledigen der gesamten Korrespondenz sowie Terminorganisation und Postbearbeitung
- Vor- und Nachbereiten von Terminen, Besprechungen (inkl. Protokollführung) und Dienstreisen
- Bearbeiten der Rechnungen im ERP System
- Koordinieren und verwalten von Projekten inkl. Abstimmung mit allen Beteiligten sowie Überwachen von Fristen und Zeitketten
- Zusammenstellen, Prüfen und Einreichen von Antrags- und Genehmigungsunterlagen im Projektmanagement
- Führen von Personalstatistiken und Arbeitszeitkonten, Zuarbeiten für Lohn- und Gehaltsabrechnungen

### Das bieten wir

- Leistungsgerechte Vergütung nach gültigem Tarifvertrag
- Betriebliche und familienbezogene Sozialleistungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Spannende, verantwortungsvolle Aufgaben
- Möglichkeiten zur beruflichen Fort- und Weiterbildung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zertifizierung Thüringer Siegel für Gesunde Arbeit in Silber (seit 2017)

Das ist genau die richtige Stelle für Sie?

Dann bewerben Sie sich jetzt über unser **Online-Formular!**

**Wir freuen uns auf Sie.**

### Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Sekretariat, Assistenz oder Vergleichbarem
- Sehr gute Kenntnisse im Büromanagement sowie erste Erfahrungen aus dem Bereich Rechnungswesen
- Sehr gute Fähigkeiten in der Koordination und Administration von Projekten, inkl. Budget - und Projektkostenüberwachung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und Erfahrungen mit weiteren ERP-Systemen (bspw. SAP)
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit, Zuverlässigkeit sowie Belastbarkeit
- Kommunikative Art und freundliches Auftreten

### Noch Fragen?

Dann melden Sie sich bei Yves Krey unter [fragen@stadtwerke-jena.de](mailto:fragen@stadtwerke-jena.de) oder 03641 688 281 .

Weitere Infos auch unter [stadtwerke-jena.de/karriere/wir-als-arbeitgeber](http://stadtwerke-jena.de/karriere/wir-als-arbeitgeber) .

