

Wir suchen ...



Sachbearbeiter Verkehr (w/m/d) für unseren Standort Nauen in Vollzeit ab sofort

Als regionales Verkehrsunternehmen betreiben wir im Landkreis Havelland den Busverkehr im Stadt- und Überlandverkehr.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Beschäftigung in unserer Abteilung Verkehr
- flexible Arbeitszeiten
- Bezahlung nach Tarifvertrag TV-N/BRB
- kostenloses VBB-Firmenticket
- weitere Sozialleistungen

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an

doris.hofmeister@havelbus.de

oder

Havelbus Verkehrsgesellschaft mbH
Sachgebiet Personalwesen
Ludwig-Jahn-Straße 1
14641 Nauen

havelBUS

Verkehrsgesellschaft mbH



Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Erledigung von Verwaltungstätigkeiten für die Abteilung Verkehr wie z. B. externe/interne Postbearbeitung und Übernahme administrativer/operativer Aufgaben nach Anweisung
- Unterstützung des Leiters Verkehr bei der Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Beratungen (Terminmanagement bis hin zur Protokollführung)
- Bearbeitung von Fahrerabrechnungen (dazu gehören Storno-Überwachung, Prüfung auf Vollständigkeit, Buchungen und Bewegungen im Fahrerabrechnungssystem, Erstellung der Kontoauszüge für das Fahrpersonal und Archivierung der Abrechnungen)
- Mitarbeit/Vertretung im Beschwerdemanagement, Anforderung der Zuarbeiten und Überwachung von Terminen, Recherche und Erstellung von Antwortvorschlägen
- Den Bereich übergreifend:
 - Postausgang sämtlicher zu frankierender Unternehmenspost
 - Verwaltung eines Fahrzeugs des internen Fuhrparks
 - Vertretung der Assistentin des GF bei Abwesenheit

Ihr Profil:

- Facharbeiterabschluss in einem kaufmännischen Beruf (möglichst mit mehrjährigen Erfahrungen in Verkehrsunternehmen)
- Einschlägige Rechtskenntnisse HGB, BO-Kraft, PBefG, Tarifbestimmungen VBB
- Gründliche, vielseitige Fachkenntnisse im Organisationsablauf von Verkehrsbetrieben
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift (DIN-Vorschriften)
- anwendbares Wissen für Microsoft-Office-Programme (Excel, Word und Outlook) und betrieblicher Softwaresysteme
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Buchhalterische Grundkenntnisse