

Damit Eisenbahnverkehrsunternehmen sicher auf Europas Schienen unterwegs sein können, sind wir da. Wir unterstützen unsere Kunden seit Jahren als Safety Manager, externe Eisenbahnbetriebsleiter, bei der Implementierung von Sicherheitsmanagementsystemen und der Erlangung der notwendigen Sicherheitsbescheinigung. Kompetent, pragmatisch, aus einer Hand – willkommen bei AskeoRail.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Teamassistenz / Office Manager (w/m/d) in Teilzeit

Deine Aufgaben:

- Du kümmerst dich um die allgemeine Büroorganisation vor Ort wie beispielsweise die Bearbeitung des Posteingangs/-ausgangs, Versand von Paketen, Betreuung des zentralen Telefons sowie die Beschaffung und Verwaltung von Büromaterialien, Getränken o.ä.
- Zu deinen kaufmännischen Aufgaben gehört die vorbereitende Buchhaltung zur Übergabe an den Steuerberater (Zusammenstellen und Prüfen von Belegen etc.).
- Du erledigst selbstständig die Bearbeitung von Terminanfragen, Terminverwaltung sowie die Koordination und Organisation von Besprechungen und Workshops.
- Du bereitest interne und externe Besprechungen, Video- und Telefonkonferenzen vor.
- Du erstellst Unterlagen für interne Zwecke und für unsere Kunden.
- Du unterstützt und wirkst bei Teilprojekten mit.

Was du mitbringen solltest:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariats- oder Assistenzbereich von Vorteil
- Freundliches Auftreten, Engagement, Flexibilität, Teamgeist und Aufgeschlossenheit
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Sicheres Auftreten sowie gute Kommunikationsfähigkeiten
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir bieten können:

- Wochenarbeitszeit (10-30 Stunden) nach Vereinbarung
- attraktive Vergütung und flexible Arbeitszeiten
- hoher Home-Office-Anteil möglich
- Jobticket und/oder Jobrad
- Einblick in die Eisenbahnbranche

Du bist interessiert? Dann sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an info@askeorail.de.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung.