

1 ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG / VORSTAND (m/w/d) GESUCHT

Wir suchen 1 Assistent/in der Geschäftsführung / des Vorstandes zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren (eine unbefristete Weiterbeschäftigung wird in Aussicht gestellt).

Die Verkehrsgesellschaft Bremerhaven AG ist eine der Tochtergesellschaften der Bremerhavener Versorgungs- und Verkehrsgesellschaft. Des Weiteren gehören noch die Bädergesellschaft Bremerhaven mbH, die Weserfähre GmbH und die Hanse Bus GmbH dazu.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung / des Vorstandes im operativen Tagesgeschäft
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings und Sitzungen
- Funktion als Schnittstelle und Ansprechpartner/in für interne sowie externe Anfragen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notariatsgehilfe/in
- Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Engagement

Ihre Vorteile:

- Attraktives Gehaltsmodell mit Sonderzahlungen (die Vergütung ist abhängig von der Qualifikation sowie den Ihnen übertragenen Aufgaben)
- Flexible Arbeitszeit
- Betriebliche Rentenversicherung über die VBL
- Sonderleistungen, z. B. HanseFit/Sportzuschüsse
- Sorgfältige Einarbeitung in eine abwechslungsreiche Tätigkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationsnachweisen) und mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühesten Eintrittstermin an die

Verkehrsgesellschaft Bremerhaven AG
Herrn Hans-Jürgen Jahnke
Zur Hexenbrücke 11
27570 Bremerhaven

Oder per E-Mail an: hans-juergen.jahnke@bremerhavenbus.de
(Anhänge bitte als PDF-Datei)