

Mobilität ist mehr als Verkehr

Wenn Sie unter Mobilität mehr verstehen als Verkehr, Staus und Parkplatzsuche, sind Sie bei uns richtig. Grün wie die Umwelt, Hellblau wie der bayerische Himmel und Dunkelblau wie die Tiefen des Lechs sind unsere Farben – und die Farben einer Region, die den Menschen viele Vorzüge bietet: attraktive Naherholungsgebiete

mit schönen Seen und pittoreske Städte mit historischem Ortskern. Die lebendige Universitätsstadt Augsburg verwöhnt uns zudem mit einer sehr guten Infrastruktur ohne Dauerstaus, vollgestopfte S-Bahnen und vor allem mit bezahlbaren Mieten in unmittelbarer Nähe zur Weltstadt München.

Nächster Halt: Traumjob

Inmitten dieser quirligen Metropole geben wir ordentlich Gas für die Mobilität der Zukunft in und um Augsburg herum. Wenn auch Sie Fahrt aufnehmen und dabei den Spaß an der Arbeit nicht aus den Augen verlieren wollen, kommen Sie in unser kleines, motiviertes und quer denkendes Team. Erleben Sie mit uns tagtäglich, was unmöglich erscheint: dass ein Unternehmen im öffentlichen Dienst selbst die anspruchsvollsten bürokratischen Hürden mit Kreativität und Humor lässig nehmen kann. Steigen Sie ein in unser Team, arbeiten und lachen Sie mit uns und genießen Sie die Vorzüge einer bisher unterschätzten Region.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin

Projektassistenz Modellprojekt (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit (25-39 Wochenstunden)



Das sind insbesondere Ihre Aufgaben

- » Bearbeitung und Organisation aller administrativen Vorgänge im Modellprojekt
- » Zuarbeit Projektleitung und Projektsteuerung
- » Organisation, Vor- und Nachbereitung von Projektmeetings und Workshops
- » Vorbereitung von Berichten zum Modellprojekt
- » Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit des Projektteams (Beschaffung von Projekt-Räumlichkeiten, Büromaterial, etc.)
- » Ansprechpartner für das Projektteam bei administrativen Fragen

Das haben Sie im Gepäck

- » Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Bereich oder Studium der Betriebswirtschaftslehre oder ähnlich
- » Erfahrung im Assistenzbereich von Vorteil
- » Sicherer Umgang mit MS Office zur Erstellung von Vorlagen, Berichten und Präsentationen
- » Sicherer Umgang mit MS Outlook zur Terminvereinbarung
- » Organisationsgeschick
- » Sehr gutes Zeitmanagement
- » Zuverlässige, strukturierte und vorausschauende selbstständige Arbeitsweise
- » Teamfähigkeit und ergebnisorientiertes Arbeiten

Das erwartet Sie an Bord

- » Spannende, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einem humorvollen, kleinen Team mit viel Gestaltungsspielraum und konstruktiver Diskussionskultur
- » Ein Arbeitsplatz im Herzen von Augsburg in Fußnähe zum Hauptbahnhof mit direkter Anbindung nach München im Osten, Ulm im Westen, an die Donaustädte im Norden und ins Allgäu im Süden
- » Eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD mit zusätzlicher Altersversorgung und einem Zuschuss zum Firmen-Abo
- » Eine Work-Life-Balance, die diesen Modebegriff auch tatsächlich mit Inhalten füllt

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums. Menschen mit Behinderung sind bei uns herzlich willkommen und werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Wir freuen uns auf Sie!

Steigen Sie ein

Ihr Kontakt (Unterlagen bitte vollständig per E-Mail als PDF zusammengefasst):
bewerbung@avv-augsburg.de
Erste Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Hof unter 0821 / 34377-134



Unser Ticket verbindet.