



Die Verkehrsgesellschaft Oberhessen mbH (VGO) organisiert den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) in Kooperation mit dem Rhein-Main-Verkehrsverbund (RMV) in den Landkreisen Gießen, Vogelsberg und Wetterau. Die VGO hat ihre Hauptverwaltung in Friedberg und betreibt eine Geschäftsstelle in Alsfeld – die Nähe zu unseren Kunden erreichen wir durch unsere RMV-Mobilitätszentralen in Alsfeld, Friedberg und Gießen.

Für unsere **Zentrale in Friedberg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Assistenz – Sekretariat (m/w/d)** auf Geschäftsführungsebene.

Ihre Aufgaben

- inhaltliche Mitarbeit bei ÖPNV-relevanten Projekten
- Unterstützung bei Recherchen sowie der Erstellung von Dokumenten, Präsentationen und Stellungnahmen
- Terminverwaltung und -koordination
- Vor- und Nachbereitung, Organisation und Betreuung von Gremiensitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Übernahme allgemeiner Sekretariatsaufgaben (Büroorganisation, Dokumentenmanagement und sonstige administrative Aufgaben) in Vertretung

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung, gerne auch Kommunikationswirt/in
- Berufserfahrung im Bereich Projektbetreuung und -abwicklung
- zusätzliche Kenntnisse im Sekretariatsbereich wünschenswert
- professionelles Auftreten sowie ein hohes Maß an Sozialkompetenz
- ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Anwendungen
- selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise, Organisationstalent
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Eigenmotivation

Unser Angebot

- eine Vollzeitstelle mit verantwortungsvoller Tätigkeit in Festanstellung
- anforderungsorientiertes Einkommen inkl. Sozialleistungen sowie Jobticket
- Einarbeitung in die beschriebenen Aufgabenfelder, ein kooperatives Arbeitsklima mit flachen Hierarchien und ein breit gefächertes Aufgabengebiet in einem teamorientierten Umfeld

Sind Sie interessiert?

Dann erbitten wir Ihre aussagefähige Bewerbung einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit bis zum 21.09.2019 schriftlich an:

VGO Verkehrsgesellschaft Oberhessen mbH
- Geschäftsführung -
Hanauer Straße 22
61169 Friedberg
oder per Mail an karriere@vgo.de

Wir bitten Sie, Zeugnisse und weitere Anlagen nur in Kopie vorzulegen, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgesandt werden.

Für Auskünfte stehen wir Ihnen unter Tel.: 06031 16609-0 zur Verfügung.
Weitere Informationen über uns: www.vgo.de



Verkehrsgesellschaft Oberhessen mbH