

Lust auf moderne Mobilität?

stadtmobil Rhein-Neckar ist der führende Carsharing-Anbieter in der Metropolregion.

1992 fing alles mit zwei Autos in Mannheim und Heidelberg an, heute bewegen wir mit über 800 Fahrzeugen mehr als 17.000 Kundinnen und Kunden. Carsharing ist Teil moderner Mobilität und leistet einen wichtigen Beitrag zum Schutz von Mensch und Umwelt.

Zum nächstmöglichen Termin besetzen wir die Position einer

Assistenz (m/w/d) des Vorstands

Worum es geht:

- ▶ Sie übernehmen selbstständig Controllingaufgaben in Bezug auf Finanzen, Personal und interne Prozesse.
- ▶ Sie haben alle Projekte, die strategisch wichtig sind und vom Vorstand bearbeitet werden im Blick.
- ▶ Gemeinsam mit dem Vorstand erarbeiten Sie Vorträge, Berichte und Projektplanungen.
- ▶ Sie übernehmen selbstständig Projekte und bringen diese zu einem erfolgreichen Abschluss.
- ▶ Sie vernetzen sich mit der Carsharing-Branche und ihren Dienstleistern, behalten aktuelle Entwicklungen im Auge und geben diese an die relevanten Personen im Unternehmen weiter.
- ▶ Sie geben Anregungen für die strategische Ausrichtung des Unternehmens im Sinne der Satzung, der Unternehmensziele und der Gemeinwohlökonomie.

Was Sie fachlich mitbringen:

- ▶ Sie haben ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Hochschulstudium oder einen vergleichbaren sozialwissenschaftlichen bzw. geographischen Abschluss.
- ▶ Sie verfügen über Berufserfahrung im Finanzcontrolling oder in der Budgetverantwortung.
- ▶ Sie haben ein gutes Gespür dafür, welche Akteure wann und in welchem Umfang einzubinden sind und entsprechende kommunikative Skills.
- ▶ Sie haben sehr gute organisatorische und koordinative Fähigkeiten.
- ▶ Sie zeichnen sich durch analytisches Denken und strategisches Verständnis aus.
- ▶ Sie bringen Erfahrung im Projektmanagement mit.



Was Sie als Mensch einbringen:

- ▶ Sie übernehmen Verantwortung und lösen Aufgaben selbständig und effektiv.
- ▶ Sie verfolgen Themen und Projekte über einen längeren Zeitraum proaktiv, strukturiert und zuverlässig.
- ▶ Sie meistern schwierige Situationen ruhig und effizient.
- ▶ Sie zeichnen sich durch Kommunikationsstärke und Ergebnisorientierung aus.
- ▶ Sie schätzen eine wertschätzende Zusammenarbeit und bringen sich in Teamprozesse ein.
- ▶ Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sind für Sie selbstverständlich.

Worauf Sie sich freuen können:

- ▶ anspruchsvolle, vielseitige und spannende Aufgaben
- ▶ ein angenehmes Betriebsklima in einem engagierten Team
- ▶ Duz-Kultur im Unternehmen
- ▶ eine gut aufgestellte Firma in einem Wachstumsmarkt
- ▶ flexible Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaub, Option auf teilweise mobiles Arbeiten
- ▶ Zusatzleistungen (zu Weiterbildung und Fitnessförderung, ein Deutschlandticket, Rabatte auf Ihre privaten Carsharing-Fahrten)

Die Position besetzen wir in Vollzeit und unbefristet.

Das passt für Sie? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung per Mail an bewerbung@stadtmobil.org.

Kirsten Kremer freut sich auf Ihre Bewerbung!

Stadtmobil Rhein-Neckar AG
M1,2, 68161 Mannheim