



Zur Unterstützung der Abteilung Recht und Personal suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

## **Mitarbeiter (m, w, d) Recht und Personal (Krankheitsvertretung).**

### **Ihre Aufgaben:**

- Abrechnung von Dienstreisen einschließlich Controlling
- Organisation des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (Massagen, Sportkurse) und der Sprachkurse
- Dokumentation und Kontrolle der Anwesenheit der Mitarbeiter (m, w, d)
- Unterstützung bei der Umsetzung der Personalentwicklungsmaßnahmen
- Bearbeitung von sonstigen Personalangelegenheiten
- Urlaubs- und Krankheitsvertretung

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- Kenntnisse in Finanzbuchhaltung und Controlling
- Professioneller Umgang mit Standardsoftware MS Office
- Nice to have: Erfahrung mit spezieller Finanzbuchhaltungssoftware
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Sie sind ein Teamplayer (m, w, d) mit hoher Dialog- und Kooperationsbereitschaft sowie wirtschaftlichem und prozessorientiertem Denken und Handeln.
- Eine strukturierte, lösungsorientierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie gutes Aufgaben- und Zeitmanagement sind für Sie unabdingbar.

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine zunächst auf 12 Monate sachgrundbefristete Teilzeitstelle (20 h/Woche)
- Ausgewogene Work-Life-Balance: Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten und festgelegtes jährliches Zeitbudget für mobiles Arbeiten
- Zentraler Standort (nur ein paar Gehminuten vom Bhf. Ostbahnhof entfernt)
- Moderner Arbeitsplatz und angenehmes Betriebsklima
- 30 Tage Urlaub (Heiligabend & Silvester gelten bei uns nicht als Arbeitstage)
- Sprachkurse, Sportkurse & Massagen (im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements)
- Ihre personengebundene VBB-fahrCard, die in allen Verkehrsmitteln im VBB gilt
- Fachspezifische Schulungen
- Eine betriebliche Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes & der Länder (VBL)



Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte an die folgende Adresse richten:

VBB Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH  
Abteilung Recht und Personal  
Stralauer Platz 29  
10243 Berlin

oder per E-Mail an [bewerbung@vbb.de](mailto:bewerbung@vbb.de).

Bei Bewerbungen per E-Mail bitten wir um die Übersendung eines zusammengefassten PDF-Dokuments.