

**Wir unterstützen das BMVIT durch Prüfung, Beratung und Abwicklung bei der Schaffung und Entwicklung einer intelligenten und effizienten Infrastruktur. Nähere Informationen zu unseren interessanten Wirkungsbereichen finden Sie auf [www.schig.com](http://www.schig.com)**

Zur Verstärkung unseres Teams „Verkehrsdienstevertrag / Vertragsmanagement“ in der Abteilung „Förderungen und Verkehrsfinanzierungskontrolle“ suchen wir ab sofort eine engagierte und leistungsorientierte Persönlichkeit für den Bereich

## Team-Assistenz

### Aufgaben

- Office-Management-Tätigkeiten
- Erstellung von Sitzungsprotokollen
- Dokumentation Zahlungsverkehr
- Mitarbeit bzw. Erstellung von Berichten
- Vorbereitung, Erstellung und Verteilung der Prüfbögen für QM-Prüffahrten sowie Datenpflege
- Abstimmung der Ergebnisse mit den Eisenbahnverkehrsunternehmen (EVU)
- Auswertungen diverser Abrechnungen und Prüfungen

### Ihre Qualifikation

- abgeschlossene Ausbildung (Berufsausbildung, AHS, HAK, HBLA)
- Erfahrung im Bereich des Eisenbahnwesens bzw. des öffentlichen Personenverkehrs sowie im Qualitätsmanagement von Vorteil
- Perfektes Handling des Microsoft-Office-Pakets (v. a. Word, Excel, PowerPoint)
- Hilfsbereitschaft und Teamgeist

### Wir bieten Ihnen

- Angenehmes Arbeitsklima im Team
- Zusammenhalt im Unternehmen
- Gleitzeit
- Fachspezifische Fortbildungsmöglichkeiten
- Jahresgehalt brutto € 29.400, Überzahlung möglich, sowie attraktive Sozialleistungen und variable Bonifikation

Bewerbungen von Frauen bei gleicher Qualifikation bevorzugt!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bewerben Sie sich schnell, um so früher können Mitglied unseres Teams werden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung übermitteln Sie bitte an: [karriere@schig.com](mailto:karriere@schig.com)

Schieneinfrastruktur-Dienstleistungsgesellschaft mbH

z.Hd. Frau Monika Lämmerer

Lassallestraße 9b | 1020 Wien

**Besuchen Sie unser Profil auf**

