



Als Technologieführer unserer Branche fertigen wir bei RAIL.ONE hochqualitative Betonschwellen und innovative Fahrwegsysteme für den Schienenverkehr. Für unsere Kunden lösen wir außerdem Herausforderungen im Bereich Engineering und Anlagenbau. Um erfolgreich zu bleiben, brauchen wir engagierte Kollegen/-innen als Teil unserer internationalen Unternehmensgruppe. Freuen Sie sich auf ein mittelständisches Unternehmen, das mit Ihnen im Team die Lösungen von morgen gestaltet und mit einer modernen Unternehmenskultur für Ihre persönliche Entwicklung sorgt.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir Sie als:

Assistenz (m/w) der Geschäftsführung | Projekte | Zoll | Frachtein Kauf in Neumarkt

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Vorbereitung und Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen, die organisatorisch bei der Geschäftsleitung angesiedelt sind, inkl. Erstellen von Präsentationsunterlagen
- Bürooffice: Organisation eines reibungslosen Ablaufs innerhalb des Büros
- Unterstützung bei der Erstellung und Aktualisierung von Verfahrensanweisungen und Richtlinien der Geschäftsführung
- Verwalten der Verbands-Mitgliedschaften

- Mitarbeit bei Projekten innerhalb der deutschen Unternehmen der PCM RAIL.ONE Group
- Unterstützung im Bereich Zoll und Stellvertretung der Fachkraft für Zollabwicklung
- Unterstützung im Bereich Frachtein Kauf

Ihre Qualifikation:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Assistenzbereich und Projektarbeit
- Gute Englischgrundkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr fundierte MS-Office Anwenderkenntnisse
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterbildung
- Hang zum Umgang mit anderen Kulturen
- Kenntnisse in SAP R/3 wünschenswert
- Hohes Maß an Flexibilität und Belastbarkeit
- Selbstständige, gut strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Haben wir Ihr Interesse für diese Herausforderung geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen – am besten per E-Mail im PDF-Format.

RAIL.ONE GmbH

z.H. Frau Gerda Rackl | Abteilung Personal
Dammstraße 5 | 92318 Neumarkt

Tel +49 9181 8952-0 | Fax +49 9181 8952-5005
personal@railone.com | www.railone.com