

Die STUVA in Köln ist eine gemeinnützige Forschungsgesellschaft für Tunnel- und Verkehrsanlagen. Seit über 60 Jahren entwickeln wir nachhaltige Konzepte und Materialien für die leistungsfähige, umweltfreundliche Mobilität von morgen. Unsere Schwerpunkte: Brandschutz & Sicherheit, Tunnelbau & Bautechnik sowie Verkehr & Umwelt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit oder Teilzeit eine

Assistenz der Bereichsleitung (m/w/d)

Standort: Köln • **Eintritt:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt • **Anstellung:** unbefristet

Deine Aufgaben

- Organisation der Korrespondenz und des Posteingangs, Versand von Mailings und zentrale Ansprechperson für alle Projektbeteiligten in enger Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung
- Reise- und Terminmanagement, Unterstützung bei der formalen Bearbeitung von Forschungsprojekten, Vorbereitung von Projektabrechnungen als Zuarbeit zur Buchhaltung, Erstellung von Präsentationen
- Eigenständige Planung und Durchführung von kleineren Veranstaltungen
- Einkauf, Pflege der Stammdaten und allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Dein Profil

- Fundierte Erfahrung im Sekretariats- oder Assistenzbereich oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
- Organisationstalent, schnelle Auffassungsgabe und hohe Eigenständigkeit
- Teamfähigkeit und Offenheit für neue Aufgaben

Das bieten wir Dir

- Unbefristete Festanstellung in einem wirtschaftlich soliden und zukunftsorientierten Unternehmen
- 30 Urlaubstage sowie Sonderurlaub am Rosenmontag, 24.12. und 31.12.
- Faire Vergütung in Anlehnung an Tarifvertrag sowie Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, ÖPNV-Zuschuss
- Moderne, klimatisierte Büroräume mit hochwertiger Ausstattung, anteilig mobiles Arbeiten, kostenlose Parkplätze
- Abwechslungsreiche Projekte, Raum für eigenständiges Arbeiten und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten

Bewerbung

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und Wunsch-Wochenarbeitszeit über unser Bewerbungsportal www.stuva.de/karriere oder via E-Mail. Wir garantieren absolute Vertraulichkeit.

Kontakt

Stefanie Posch – E-Mail: s.posch@stuva.de, Tel.: +49 (221) 59795-11

Mehr über uns: www.stuva.de