

Unsere Beratung ist spezialisiert auf die zielgerichtete Vermittlung von Fach- und Führungskräften innerhalb der Mobilitätsbranche und bietet Unterstützung in allen Fragen des Personalmanagements. Unsere Expertise ist auf eine langjährige Branchenkenntnis und ein starkes Netzwerk zurückzuführen. Dabei legen wir größten Wert auf Individualität, Persönlichkeit und Diskretion. Wir führen Beratungstätigkeiten in allen Bereichen aus und bieten zielorientierte Lösungen zur Verbesserung des Schienenverkehrs und Busverkehrs.

Unser Mandant ist ein überregional tätiges Busunternehmen für die Erbringung von Linien-, Reise- und Charterverkehren mit fortlaufendem Wachstum. Für den neuen und verkehrstechnisch gut gelegenen Betriebsstandort in der Region Mittelfranken suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt den

Spezialist Betriebsmanagement / Back-Office (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Vorstellungs-, Einstellungs- und Mitarbeitergesprächen mit den relevanten operativen Personalern
- Einarbeitung, Einweisung und Schulung des Fahrpersonals, sowie die Disposition des Fuhrparks und Personals
- Mitwirkung beim ordnungsgemäßen und sicheren Betrieb nach BOKraft
- Erstellung und Herausgabe von betrieblichen, technischen, verkehrlichen und sonstigen Anweisungen
- Dokumentation von Fahrzeugschäden und Organisation der Werkstattzuführungen
- Fahrgeldsicherung sowie Überwachung und Kontrolle von Fahrerkonten
- Verwaltung von Strafzetteln sowie Kontrolle von Führerscheinen und Fahrerkarten
- Erstellung des Jahresurlaubs der Mitarbeiter
- Analyse und Maßnahmenentwicklung erhöhter Fluktuation und Krankenstände

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder dem Fahrbetrieb mit entsprechender Weiterqualifikation und Berufserfahrung im operativen Betrieb
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Organisation von Betriebsabläufen, vorzugsweise im Busverkehr (oder allgemein im ÖPNV/SPNV)
- Einschlägige Kompetenzen in den Bereichen Einkauf, Buchhaltung und Fuhrparkmanagement
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken und Dokumentationen
- Ausgeprägtes analytisches und wirtschaftliches Denkvermögen, sowie Organisationsgeschick
- Hohe Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Hands-on Mentalität
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse

Interessiert? Wenn Sie eine zukunftsorientierte Position in einem beständig wachsenden Unternehmen suchen, sollten wir uns kennenlernen. Für einen ersten Informationsaustausch senden Sie uns bitte eine E-Mail an: bewerbung@linearis-beratung.de

LINEARIS Beratungs-GmbH
August-Bebel-Straße 15
45525 Hattingen
Tel: +49 2324 68 36 555
Fax: +49 2324 68 36 556
www.linearis-beratung.de



Ansprechpartnerin:
Sarah Martin
Geschäftsführerin

bewerbung@linearis-beratung.de