

## Team-und Projektassistent/in

Teilzeit 30 h pro Woche in Frankfurt/M.

Sie möchten in einem kreativen Team aus Bahnexperten arbeiten? Sie suchen eine zukunftssichere Anstellung mit der Möglichkeit zur Weiterbildung? Sie sind bereit, sich in vielfältige kaufmännische Themengebiete einzuarbeiten und wollen mit Ihren Kompetenzen die Zukunft unseres Unternehmens mitgestalten? Dann ist die NEXTRAIL GmbH der richtige Arbeitgeber für Sie!

### Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in den angegebenen Aufgabenfeldern
- Sicherer Umgang mit den Office-Programmen
- Kenntnisse Reiseorganisation und Reisekosten wünschenswert
- Englisch erforderlich (B1-Level)

### Wir bieten Ihnen

- Interessante organisatorische und kaufmännische Aufgaben in einem modernen Büroumfeld
- Unterstützung der Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten
- Jobticket
- Betriebliche Altersvorsorge
- Kinderbetreuungszuschuss

### Ihre Aufgaben

- Bestellwesen
- Projektcontrolling
- Reisevorbereitung und Reisekostenabrechnungen
- Dokumentenmanagement
- Allgemeine Assistenzaufgaben
- Vorbereitende Buchhaltung

## NEXTRAIL GmbH

NEXTRAIL bietet systemübergreifende Beratung für Bahnen und Hersteller weltweit. Als Teil der quattron group ergänzt NEXTRAIL die umfassende Beratungskompetenz für Management, Projektsteuerung, IT und Politik um ihr betrieblich-technisches Expertenwissen. Unsere Schwerpunkte sind:

- Konzeption, Spezifikationserstellung, Richtlinien und Ausschreibung
- Sicherheitsanalysen
- Test, Validierung und Systemintegration
- Datenmanagement

Schicken Sie Ihre Bewerbung an [bewerbung@nextrail.com](mailto:bewerbung@nextrail.com) !

NEXTRAIL GmbH  
Schlüterstraße 39  
10629 Berlin

Fon: +49 30 88 77 68 88  
Mail: [info@nextrail.com](mailto:info@nextrail.com)  
Web: [www.nextrail.com](http://www.nextrail.com)