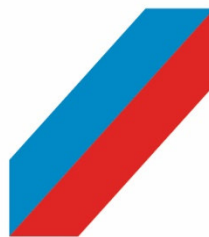


Die Stadtbuss Ingolstadt GmbH (SBI) ist im Liniennetz des Verkehrsverbund Region Ingolstadt (VGI) das größte Verkehrsunternehmen. Mit über 200 Beschäftigten und über 100 Fahrzeuge, die auf vier Betriebshöfe verteilt sind, stellt die Stadtbuss Ingolstadt GmbH den größten Teil des innerstädtischen Busverkehrs sowie die Anbindung zum Flughafen München sicher.



STADTBUS
INGOLSTADT

Stellenausschreibung: Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) im Sekretariat Teilzeit (bis zu 30 Wochenstunden)

Zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit für das Vorzimmer der Betriebsleitung **in Teilzeit mit bis zu 30 Wochenstunden**.

Ihre Aufgaben u.a.

- Zentrale Organisation des Sekretariats und des Vorzimmers der Betriebsleitung
- Koordination von Terminen sowie Planung und Abrechnung von Dienstreisen
- Eigenständige Bearbeitung administrativer Aufgaben (Posteingang/-ausgang, E-Mail-Korrespondenz, Rechnungsbearbeitung, Zahlungsverkehr)
- Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Unterlagen
- Planung und Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- Professioneller Empfang sowie Betreuung von Gästen
- Unterstützung der Geschäftsleitung in operativen und organisatorischen Themen
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern
- Mitwirkung in der kaufmännischen Ausbildung
- Personalsachbearbeitung als Unterstützung für das Personalwesen.
- Teilnahme an Aufsichtsratssitzungen der SBI sowie eigenständige Erstellung und Anfertigung der Protokolle.

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Sekretariat oder in einer Assistenzfunktion, idealerweise im Umfeld der Geschäftsleitung
- Sicherer Umgang mit MS Office, SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gutes Ausdrucksvermögen, Englischkenntnisse sind ein Plus
- Organisationsstärke, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches, professionelles Auftreten und ausgeprägte Serviceorientierung
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Idealerweise Auszubereignung (AdA) oder Bereitschaft, diese zu erwerben

Das bieten wir Ihnen

- Einen sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in Teilzeit (bis zu 30 Wochenstunden)
- Moderne Arbeitsbedingungen und ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsspielraum
- Vergütung nach TV-N sowie betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Mitarbeiterparkplätze

Bitte senden Sie ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens zum 17.06.2026 an:

Herrn Christian Klima
Prokurist und Personalleiter
Stadtbuss Ingolstadt GmbH
Hindenburgstr. 1
85057 Ingolstadt
Tel.: **0841 – 305 464 38**
E-Mail: karriere@stadtbuss-ingolstadt.de