

Die Albtal-Verkehrs-Gesellschaft (AVG) befördert mit ihren Stadtbahnen jährlich rund 46 Millionen Fahrgäste. Das Unternehmen verfügt über ein Stadtbahnnetz von mehr als 540 Kilometern und betreibt 288 Kilometer eigene Strecke, womit es zu den größten Eisenbahnunternehmen in Baden-Württemberg zählt. Ein zentrales Element ist das „Karlsruher Modell“, ein innovatives TramTrain-System, das innerstädtische Straßenbahnen und regionale Eisenbahnstrecken miteinander verbindet und so eine flexible Mobilität in der gesamten Region ermöglicht.

Die 1957 gegründete AVG ist ein kommunales Verkehrsunternehmen und beschäftigt rund 1.000 Mitarbeiter*innen. Neben dem Betrieb und der Instandhaltung der Bahnen und Strecken übernimmt die AVG auch Aufgaben im Bereich Planung, Infrastruktur und Kundenservice. Durch enge Kooperation mit der Verkehrsbetriebe Karlsruhe (VBK) und dem Karlsruher Verkehrsverbund (KVV) trägt die AVG maßgeblich zur Mobilität am Oberrhein bei.

Teamassistent*in im Büro der Geschäftsleitung



Vollzeit



Karlsruhe Tullastraße

Bewerbungsfrist: 02.04.2026

Ihre Verantwortung

- Allgemeine Büroorganisation insbesondere Terminkoordination
- Geschäftsleitungsschriftverkehr, dessen Verwaltung und Ablage
- Empfang und Betreuung von Besucher*innen der Geschäftsleitung
- Reiseplanung und Reisekostenabrechnung für die Geschäftsleitung
- Firmenreisedienst
- Organisatorische Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Aufsichtsratssitzungen
- Übernahme von ad-hoc-Aufgaben im Tagesgeschäft
- Vertretung innerhalb des Assistententeams

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann / -frau für Büromanagement, Industriekaufmann / -frau oder vergleichbar
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Gute Fähigkeit und Bereitschaft zu strukturiertem, sorgfältigem und selbstständigem Arbeiten
- Professioneller Umgang mit verschiedenen Hierarchieebenen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Belastbarkeit, Loyalität und Verschwiegenheit
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in deutscher Sprache
- Sichere EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS Office und digitalen Tools im Office-Bereich
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Sprachkenntnisse in Englisch sind von Vorteil

Unser Angebot

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Herausforderung
- Einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Gutes Betriebsklima mit offener Kommunikation und wertschätzender Führungskultur
- Kontinuierliche Möglichkeiten für Zertifizierungen und Weiterbildungen
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag der nichtbundeseigenen Eisenbahnen (ETV)
- Eine attraktive betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Interessante Vergünstigungen bei der Nutzung unserer Bahnen
- Vergünstigte Speisen in unserem Betriebsrestaurant „NahVerzehr“
- Fahrradleasing, Corporate Benefits, vergünstigtes Deutschlandticket und weitere lokale Vergünstigungen

INSIGHTS FÜR ALLE INTERESSIERTEN PERSONEN

Immer donnerstags von 16:00 – 16:30 Uhr informieren wir digital über die vielfältigen Einstiegs- und Karrieremöglichkeiten in unseren Unternehmen und geben einen Einblick in das Bewerbungsverfahren. Gleichzeitig erfahren Sie, wie der Onboarding-Prozess bei uns abläuft und welche zusätzlichen Benefits Sie neben der Arbeit in einer spannenden Branche bei uns erwarten.

Link zur Veranstaltung: [Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

Klingt gut?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Ansprechperson:

Katrin Werner

Personalreferentin Recruiting

Tel: 0721 / 6107-5638

Ansprechperson Fachabteilung:

Sabine Seidel

Abteilungsleitung im Büro der Geschäftsleitung

Tel: 0721 / 6107-5014