



**Sie denken,
ein Job sollte
viele Facetten
haben? Wir auch.**

Mitarbeiter Verkehr & Technik (m/w/d)

📍 Koblenz (Rheinland-Pfalz) 🏢 ADAC Mittelrhein e.V. 🧑‍💻 Administration, Sekretariat, Assistenz 🏢 Berufserfahrene
🕒 Vollzeit 🚫 unbefristet

Ihre Aufgaben

- ✓ Erste*r Ansprechpartner*in in der Fachabteilung "Verkehr & Technik" für Mitarbeitende und externe Geschäftskontakte
- ✓ Planung und Organisation von Veranstaltungen, Sitzungen und Tagungen des Fachbereichs wie Fachtagungen, Gremiensitzungen oder verschiedenen Expertenreihen
- ✓ Übernahme allgemeiner Büromanagementaufgaben und Koordination sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen und Meetings
- ✓ Gewissenhafte Erledigung der internen und externen Korrespondenz
- ✓ Organisation der Verkehrserziehungsprogramme "Achtung Auto" und "ADACUS", die im Auftrag der ADAC Stiftung an Kindergärten und Grundschulen durchgeführt werden
- ✓ Unterstützung der Kolleg*innen in der Abteilung "Verkehr & Technik" bei der Verwaltung des Fuhrparks

Ihr Profil

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Erfahrungen in einer ähnlichen Position
- ✓ Organisationstalent und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- ✓ Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und IT-Affinität
- ✓ Proaktive und strukturierte Arbeitsweise mit hoher Serviceorientierung
- ✓ Freude daran, bestehende Prozesse und Abläufe aktiv weiterzuentwickeln und effizient zu gestalten
- ✓ Konzeptionelle Fähigkeiten sowie eine umsetzungsstarke und einsatzbereite Persönlichkeit

Jetzt bewerben unter karriere.adac.de/j/9120

Ihr Kontakt

Simone Stephan

+49 261 1303 115

ADAC