



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Kaufmännischen Mitarbeiter (m, w, d).

Kurz zu uns: Die VBB Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH (im Folgenden VBB) gehört mit rund 40 kooperierenden Verkehrsunternehmen zu den größten Verkehrsverbänden in Europa. Unsere Fahrgäste, die täglich mit Bus und Bahn in Berlin und Brandenburg unterwegs sind, erleben einen einheitlichen, kundenorientierten Nahverkehr mit aufeinander abgestimmten Fahrplänen, vielfältigen Verkehrsverbindungen, einem Tarif und einer umfassenden Fahrgastinformation. Daran arbeitet ein Team von rund 100 Kollegen (m, w, d) – und vielleicht auch bald Sie?

Die Abteilung Einnahmenaufteilung mit derzeit 4 Mitarbeitern (m, w, d) ist zuständig für

- die Entwicklung von Verfahren zur Aufteilung der Fahrgeldeinnahmen zwischen den Verkehrsunternehmen (im Folgenden VU),
- die Erfassung und Verwaltung der Einnahmenmeldungen der VU,
- die Organisation und Koordinierung von Verkehrserhebungen zur regelmäßigen Ermittlung der Nachfrage sowie
- die Durchführung der Einnahmenaufteilungsabrechnungen für die verschiedenen Fahrausweissegmente.

Wir unterstützen die VU bei der Abrechnung des sogenannten „**Corona-Rettungsschirms**“ für den ÖPNV und suchen für diese Zeit eine kompetente, freundliche und zuverlässige Unterstützung unseres Teams.

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen bei der Verwaltung der Einnahmenmeldungen der VU in der Datenbank „Meldewesen“
- Sie übernehmen die eingehende Prüfung, Bearbeitung und Erfassung (Import) von monatlichen und jährlichen Einnahmenmeldungen
- Sie wirken konzeptionell bei der Weiterentwicklung und Optimierung der Datenbank „Meldewesen“ mit
- Sie begleiten den Prozess der Aufteilung und Abrechnung der Einnahmen zwischen den VU
- Sie unterstützen bei der Abrechnung von verschiedenen Sondertickets, z. B. Mobilitätsticket Brandenburg, VBB-Abo Azubi, Semestertickets und weiterer Ticketarten

### Das erwarten wir von Ihnen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium **oder** kaufmännische Berufsausbildung idealerweise mit einschlägiger Berufserfahrung



- Kenntnisse des Verkehrsgebietes Berlin-Brandenburg und der Tarifstrukturen im VBB sind wünschenswert
- Gute Kenntnisse in der Standardsoftware MS Office, insbes. Anwendungssicherheit in MS Excel, MS Access und MS Word
- Sie sind teamfähig, kooperationsfähig und dialogbereit
- Sie zeichnen sich durch ein gutes Zeitmanagement und eine zuverlässige Arbeitsweise aus

#### Wir bieten Ihnen:

- Eine zunächst auf 12 Monate sachgrundbefristete Stelle mit einem attraktiven Gehalt; eine Verlängerung ist unter den aktuellen Rahmenbedingungen möglich
- Eine Arbeitszeit von 40 h/Woche (Vollzeitstelle); auch eine Teilzeittätigkeit (20 h/Woche) ist möglich
- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten an einem modernen Arbeitsplatz im Zentrum Berlins mit der Möglichkeit, innerhalb eines jährlichen Zeitbudgets auch mobil zu arbeiten
- 30 Tage Urlaub; darüber hinaus gelten Heiligabend und Silvester bei uns nicht als Arbeitstage und stehen für Sie und Ihre Familie zur Verfügung
- Sportkurse und regelmäßige Massagen (im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements) *[aufgrund der aktuellen Lage ausgesetzt]*
- Ihre personengebundene VBB-fahrCard, die in allen Verkehrsmitteln im VBB gilt
- Einarbeitung durch einen persönlichen Mentor (m, w, d)
- Eine betriebliche Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte an die folgende Adresse richten:

VBB Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH  
Abteilung Recht und Personal  
Stralauer Platz 29  
10243 Berlin

oder per E-Mail an [bewerbung@vbb.de](mailto:bewerbung@vbb.de).

Bei Bewerbungen per E-Mail bitten wir um die Übersendung eines zusammengefassten PDF-Dokuments.