



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Mitarbeiter (m, w, d) Einnahmenaufteilung.**

Kurz zu uns: Die VBB Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH (im Folgenden VBB) gehört 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?

Das sind Ihre Aufgaben:

Meldewesen:

- Sie unterstützen bei der Verwaltung der Einnahmelmeldungen der Verkehrsunternehmen (im Folgenden VU) in der Datenbank Meldewesen.
- Sie übernehmen die Prüfung, Bearbeitung und Erfassung (Import) von Monats- und Jahresmeldungen.
- Sie erwarten die inhaltliche und rechnerische Prüfung, Abstimmung sowie die Verwaltung der Testate der VU.
- Sie wirken bei der Weiterentwicklung der Datenbank Meldewesen mit.

Verkehrserhebungen:

- Sie übernehmen und koordinieren laufende Abstimmungen mit dem Gutachter und den VU.
- Sie sind für die Koordination und die Kontrolle der Erhebungsfahrten im Rahmen der Verkehrserhebung 2021 zuständig.

Einnahmenaufteilungsabrechnungen:

- Sie übernehmen die Vorbereitung und arbeiten an der Durchführung der Einnahmenaufteilungsabrechnungen mit, insbesondere für die Jahre 2019 und 2020.
- Sie unterstützen bei der Abrechnung des Mobilitätstickets Brandenburg, des VBB-Abos Azubi, der Semestertickets, des BahnCard-Ausgleichs und weiterer Ticketarten.

Das erwarten wir von Ihnen:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine kaufmännische Berufsausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung.
- Sie verfügen über Kenntnisse des Verkehrsgebietes Berlin-Brandenburg und der Tarifstrukturen im VBB.



- Sie bringen sehr gute Kenntnisse in der Standardsoftware (MS Office), insbesondere Anwendungssicherheit in MS Excel, MS Access und MS Word mit.
- Sie sind teamorientiert, kooperationsfähig und kommunikativ.
- Sie bringen ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit sowie ein sicheres, stets freundliches und kompetentes Auftreten mit.
- Sie verfügen über ein gutes Zeitmanagement und Verhandlungs- sowie Organisationsgeschick.

Wir bieten Ihnen:

- Eine bis zum 31.12.2021 sachgrundbefristete Vollzeitstelle (40 h/Woche) mit einem attraktiven Gehalt.
- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten.
- Sie erhalten die Möglichkeit, innerhalb eines jährlichen Zeitbudgets mobil zu arbeiten. Die dafür notwendige Infrastruktur stellen wir Ihnen zur Verfügung.
- Ihnen steht ein moderner Arbeitsplatz an einem zentralen Standort in Berlin zur Verfügung.
- Sie werden durch einen persönlichen Mentor (m, w, d) eingearbeitet, der Sie mit den Fachabteilungen der VBB GmbH und den externen Partnern vertraut macht und Sie in Ihren neuen Tätigkeitsbereich einführt.
- Eine betriebliche Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).
- Sie erhalten 30 Tage Urlaub. Heiligabend und Silvester gelten bei uns nicht als Arbeitstage und stehen für Sie und Ihre Familie zur Verfügung.
- Im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements bieten wir u. a. verschiedene Sportkurse und regelmäßige Massagen für unsere Mitarbeiter (m, w, d) an.
- Sie erhalten eine personengebundene VBB-fahrCard, die in allen Verkehrsmitteln im VBB gilt.

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

VBB Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH
Abteilung Recht und Personal
Hardenbergplatz 2
10623 Berlin

oder per E-Mail an bewerbung@vbb.de.

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