



Die BeNEX GmbH ist eine vierzehn Jahre junge Holding des Finanzinvestors INPP Public Infrastructure Germany GmbH & Co. KG, die Beteiligungen an Regionalbahnen bundesweit hält und die entsprechenden Märkte bearbeitet. Mit einem Marktanteil von ca. 4% ist BeNEX eines der drei größten privaten Regionalbahnunternehmen Deutschlands. Haupttätigkeiten der BeNEX sind die Beteiligung an Ausschreibungen für bestehende und neue Konzessionen, die Beschaffung und Finanzierung der Fahrzeugflotten für Konzernunternehmen sowie die Durchführung von Projekten zur Optimierung der operativen Beteiligungen.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine**

## **Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit**

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- Durchführung allgemeiner Assistenzaufgaben (insbesondere Terminkoordination und -vorbereitung, Gästebewirtung, Reise-/ Veranstaltungsplanung und -abrechnung, schriftliche und telefonische Korrespondenz, Internetrecherchen)
- Übernahme administrativer Aufgaben (u. a. Bestellungen, Rechnungsbearbeitung, Dateiverwaltung sowie Datenbankpflege, insbesondere der Adressdatenbank)
- Vorbereitung und eigenständige Übernahme kleinerer Projekte im Bereich IT, Büroorganisation/-gestaltung oder Veranstaltungen
- Unterstützung beim Onboarding neuer Mitarbeiter
- Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Weiterentwicklung der Firmenhomepage
- Vertretung der Geschäftsführungsassistenz

### **Das sollten Sie mitbringen:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office 365 (insbesondere PowerPoint und Excel)
- Affinität zu interdisziplinärem Denken und Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Präzision in der Aufgabenerledigung
- Schnelle Auffassungsgabe
- Dienstleistungsorientierung, Teamfähigkeit, Kreativität und Organisationsgeschick

### **Das bieten wir Ihnen:**

- Ein engagiertes, unternehmerisch interdisziplinär besetztes Holdingteam mit etwa 30 Managern und Senior Managern in allen Funktionen
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in einem modernen Unternehmen im Hamburger Kontorhausviertel mit einem professionellen und finanzstarken privaten Gesellschafter
- Flache Hierarchien und eine sehr offene Sparringkultur
- Fachliche und persönliche Entwicklung durch individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigtes HVV ProfiTicket, Englischunterricht, Obst, Getränke, Zugang zu „Corporate Benefits“

➔ **Fühlen Sie sich angesprochen? Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Zeugnissen unter Angabe Ihres Gehaltswunsches und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an [bewerbung@benex.de](mailto:bewerbung@benex.de).**