

Die Kreisverkehrsgesellschaft Main-Kinzig mbH (KVG) organisiert den Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) im Main-Kinzig-Kreis. Als Partner des Rhein-Main Verkehrsverbunds (RMV) vertreten wir die Interessen des Main-Kinzig-Kreises und übernehmen die Planung, Finanzierung und Organisation sämtlicher ÖPNV-Aktivitäten in unserem Zuständigkeitsbereich. Als Tochtergesellschaft des Main-Kinzig-Kreises verstehen wir uns als moderne Mobilitätsdienstleister und Mobilitätsgesellschaft.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter*in (m/w/d)

für den Bereich Verwaltung, Finanzen und Vertrieb.

Ihre Aufgaben:

Sachbearbeitung im Vertrieb

- Bearbeiten von Fahrkartenbestellungen im verbundweiten Hintergrundsystem (vHGS),
- Erstellen des SEPA-Einzugs sowie Überwachen und Verbuchen von Zahlungseingängen,
- Bearbeitung von Fahrkartenreklamationen und Zahlungsrüchläufern sowie das Durchführen der Realisierung der Forderungen und Gutschriften sowie
- Beratung von Fahrgästen sowie Ausstellung von Ersatzchipkarten.

Sachbearbeitung Finanzen

- Prüfung, Vorkontierung und Bearbeitung von Rechnungen,
- Durchführung und Überwachung von Zahlungsläufen,
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen sowie
- Bereitstellung von Auswertungen und Reports für die Geschäftsführung.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation,
- Erste Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen, idealerweise kombiniert mit Vertriebserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten, insbesondere Excel, Erfahrung mit gängigen Buchhaltungssystemen von Vorteil
- Analytische und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Was erwartet Sie:

- Einarbeitung und Betreuung durch erfahrene Mitarbeiter*innen,
- Ein kooperatives Arbeitsklima und ein teamorientiertes Umfeld, in dem Zusammenarbeit und Unterstützung im Mittelpunkt stehen,
- Eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag TVöD, die Ihren persönlichen Voraussetzungen sowie den Anforderungen Ihrer Aufgaben entspricht
- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer 39-Stunden-Woche und 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Eine gute Work-Life-Balance durch Gleitzeitrahmen und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsangebote, damit Sie kontinuierlich Ihr Wissen erweitern und sich beruflich weiterentwickeln können
- Eine betriebliche Krankenzusatzversicherung im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements
- Eine betriebliche Altersvorsorge, um für Ihre Zukunft finanziell vorzusorgen

Sie sind interessiert?

Dann bewerben Sie sich bei uns!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an Frau Anja Preuß an **a.preuss@kvgm.de**. Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Preuß auch telefonisch unter **06181 – 91 92 116** oder Frau Böhm unter **06181 – 91 92 127** sowie per E-Mail unter **c.boehm@kvgm.de** gerne zur Verfügung.