



Mobility-on-Demand

## Über MoD

Wir sind ein noch junges, mittelständisches und inhabergeführtes Unternehmen in Neustadt an der Weinstraße. In Klein- und Mittelstädten entlang der Deutschen Weinstraße entwickeln und betreiben wir nachhaltige Mobilitäts- und Logistiklösungen.

Im Fokus stehen die Mobilitätsdienstleistung „Mobility-on-Demand“, ein nachfragebasiertes Ride-Pooling Angebot mit Elektrofahrzeugen, sowie die on-Demand City-Logistik für den von uns betriebenen digitalen Marktplatz „Die Pfalz bringt’s“.

Unser stetiges Wachstum zeigt, dass wir mit unseren Dienstleistungen am Puls der Zeit sind: Wir haben es uns zum Ziel gesetzt, einen Beitrag zur Verkehrswende zu leisten und damit die Lebensqualität in Klein- und Mittelstädten nachhaltig zu steigern. Klingt idealistisch? Stimmt, aber genau das treibt uns an.

## Office Manager & Assistenz Fahrdienstleitung (w/m/d) (Vollzeit)

Wir bieten Dir als Office Manager und Assistenz der Fahrdienstleitung eine abwechslungsreiche Tätigkeit und die Möglichkeit, Dein ganzes Organisationstalent einzubringen, uns beim Tagesgeschäft zu unterstützen und Dich gleichzeitig als Teil unseres außergewöhnlichen Teams weiterzuentwickeln.

### Deine Aufgaben im Office-Management

- Selbständige Digitalisierung von Dokumenten
- Selbständige Beschaffung, Verwaltung und Ausgabe von Büro- und Verbrauchsmaterialien
- Selbständige Organisation von externen Meetings, inklusive Catering
- Steuerung und Hauptansprechpartner\*in für den Reinigungsdienst
- Sonderprojekte, wie selbständige Organisation der Firmen-Events, Mit-Organisation von Events im Rahmen von MoDpalatina
- Sonstige administrative Tätigkeiten

### Deine Aufgaben als Assistenz der Fahrdienstleitung

- Übernahme des Service-Telefons in Absprache mit der Fahrdienstleitung und dem Leitstand
- Annahme und Weiterleitung von Kundenfeedback
- Unterstützung der Verkehrsleitung beim monatlichen Stunden-Reporting des Fahrpersonals
- Unterstützung bei der Planung und Koordination des Fahrpersonals (Disposition, Schichtpläne)
- Unterstützung bei allen anfallenden täglichen operativen Aufgaben im Bereich Fahrdienste und Logistik

### Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne auch mit Zusatzqualifikation

- Du hast mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in den Bereichen Team-Assistenz, Office oder Hospitality / Event-Management
- Du bist kommunikationsstark, zu 100% service- & kundenorientiert und hast Freude an einer Arbeit im Team
- Du bist ein Organisationstalent und „Digitalisierung“ ist für dich kein Fremdwort
- Du besitzt sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Die Anwendung des Microsoft-Office Pakets ist für dich kein Problem
- Du weißt, dass in einem jungen Unternehmen hier und da auch Improvisationstalent gefragt ist und hilfst uns dabei, jeden Tag ein bisschen besser zu werden

## Wir bieten

- Die quirlige Atmosphäre eines Unternehmens, das schon viel erreicht, aber noch viel mehr vor hat
- Den Freiraum, eigene Ideen einzubringen und mitzugestalten
- Eine motivierende und freundliche Arbeitsatmosphäre in einem kollegialen Team
- Den Raum, Dich weiterzuentwickeln und Dir neue Fähigkeiten anzueignen
- Schöne Büroräume in einer alten Stadtvilla in zentraler Lage
- Zwei Firmen-Events pro Jahr
- Ein gutes Gehalt, Bike-Leasing, sowie die Möglichkeit sich zu günstigen Konditionen einen Tesla auszuleihen 😊

## Deine Bewerbung

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne per E-Mail an:

[jobs@mod.group](mailto:jobs@mod.group)

Wir streben eine ausgewogene Geschlechterverteilung bei MoD an. Frauen werden ausdrücklich ermuntert, sich zu bewerben.