



Mit einem attraktiven Nahverkehrsangebot bietet die Albtal-Verkehrs-Gesellschaft mbH (AVG) seit mehr als 60 Jahren den Menschen am Oberrhein eine ökologisch und ökonomisch sinnvolle Alternative zum Individualverkehr. Wir leisten mit rund 300 000 Fahrgästen pro Tag und rund 75 Millionen Fahrgästen pro Jahr einen wesentlichen Beitrag zum Klimaschutz. Als kommunales Verkehrsunternehmen der Stadt Karlsruhe bieten wir Stadtbahn- und Busverkehr an und sind im Gütertransport auf der Schiene aktiv. Die AVG genießt zudem nicht nur regional, sondern auch international großes Renommee als elementarer Bestandteil des „Karlsruher Modells“. In dessen Rahmen verkehren Zweisystem-Stadtbahnfahrzeuge sowohl im innerstädtischen Straßenbahnnetz als auch im regionalen Eisenbahnnetz. Mit ca. 1.000 Beschäftigten zählt die AVG als attraktiver Arbeitgeber mit zu den großen Eisenbahnverkehrsunternehmen in Baden-Württemberg.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit, die gemeinsam mit einem motivierten Team die Weichen für die Zukunft des Unternehmens stellt.

Mitarbeiter*in in der Zutrittsverwaltung (m/w/d) in Teilzeit (50%)

Referenznummer: 2022_117

UNSER ANGEBOT

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Herausforderung in einem engagierten Team mit netten Kolleginnen und Kollegen
- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Gutes Betriebsklima
- Offene Kommunikation
- Wertschätzende Führungskultur
- Umfassende, systematische Einarbeitung
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung durch Teilnahme an individuellen Personalentwicklungsprogrammen
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag der nichtbundeseigenen Eisenbahnen (ETV)
- Attraktive betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln; interessante Vergünstigungen bei der Nutzung unserer Bahnen

IHRE VERANTWORTUNG

- Ausgabe, Rücknahme und Bestandsverwaltung von Schlüsseln
- Erstellung von Dienstausweisen und Keytags
- Erteilung und Entziehen von Zutrittsrechten für Mitarbeiter zu Gebäuden und Räumen
- Analyse und Fehlerbehebung bei Problemstellungen im Bereich der Zutrittskontrolle und Zeiterfassung
- Bereinigung und Pflege von Stammdaten im System der Zutrittsverwaltung in den Bereichen Gebäudepläne, Raumebelegung, Zutritts- und Zeitprofile, Schließenanlagen sowie Organigramme.
- Unterstützung bei der Erstellung von Dokumentationen wie Arbeitsanweisungen, Checklisten und Benutzerhandbücher
- Allgemeine Bürotätigkeiten wie z.B. Ablage und Archivierung
- Unterstützung bei Projekten im Bereich der Zutrittsverwaltung

IHR PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung mit technischem Grundwissen oder technische Ausbildung mit guten PC-Kenntnissen
- Gute Kenntnisse im Umgang Microsoft Office (WORD, EXCEL, etc.)
- Allgemeine IT Affinität, idealerweise auch Erfahrungen im Umgang mit Softwaresystemen, Datenbanken, Schnittstellen und Archivierungssystemen
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Qualitäts- und Sicherheitsbewusstsein
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Auffassungsgabe insbesondere im Verstehen von innerbetrieblichen Abläufen und Zusammenhängen einschließlich Wechselwirkungen und Interessenskonflikten
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude
- Flexibilität und Belastbarkeit

INSIGHTS FÜR ALLE INTERESSIERTEN PERSONEN

Immer donnerstags von 16:00 – 17:00 Uhr informieren wir digital über die vielfältigen Einstiegs- und Karrieremöglichkeiten in unseren Unternehmen und geben einen Einblick in das Bewerbungsverfahren. Gleichzeitig erfahren Sie, wie der Onboarding-Prozess bei uns abläuft und welche zusätzlichen Benefits Sie neben der Arbeit in einer spannenden Branche bei uns erwarten.



Einfach QR-Code scannen und mehr erfahren.

Link zur Veranstaltung: [Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

Die Stelle wird mit Entgeltgruppe 8 nach dem Tarifvertrag der nichtbundeseigenen Eisenbahnen (ETV) bewertet.

Finden Sie sich in diesem Anforderungsprofil wieder und möchten Sie die Chance bei einem modernen Verkehrsunternehmen nutzen, dann freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung als geündelte PDF-Datei (unter Angabe der Referenznummer) bis zum 04.12.2022** an die folgende Adresse: bewerbung@avg.karlsruhe.de

Weitere Informationen über unser Unternehmen finden Sie auf www.vbk.info. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Michael Kohout unter 0721-6107-5381 gerne zur Verfügung.

Wir setzen uns für Chancengleichheit ein.