



**STADTVERKEHR
LÜBECK**

Wir sind ein modernes, leistungsfähiges und kundenorientiertes Unternehmen mit rund 560 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einem Konzernverbund. Zur Stärkung unserer Wettbewerbsfähigkeit verfolgen wir anspruchsvolle Ziele.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet auf 14 Monate, im Rahmen einer Elternzeitvertretung, eine/n

Sachbearbeiter/in Abrechnung

Ihre Aufgabe:

- Abrechnung der verkauften Fahrkarten und Fahrpläne von fremden Vorverkaufsstellen in PATRIS
- Übernahme der Hotline-Funktion für die fremden Kioskbetreiber, z. B. Koordination und Kontrolle von Störungsbehebungen zwischen Provider und Servicefirma
- eigenständiges Entwickeln und Testen neuer Fahrscheinlayouts
- administrative Tätigkeiten wie Pflege von Basisdaten, Stornobearbeitung, Führung der Bestandsnachweise
- Akquise neuer Vorverkaufsstellen inklusive Vertragsgestaltung und Beauftragung der Leitungslegung, Terminkoordination zwischen Versatel und Servicefirma sowie Schulung der neuen Vorverkaufsstellenbetreiber
- Abrechnung der Fahrscheinautomaten der Priwallfähre wie Download der Verkaufsdaten und Import nach PATRIS, regelmäßige Durchführung der Abrechnungsläufe, Abgleich von Verkaufsdaten und -belegen, Bearbeitung von stornierten Fahrscheinen
- Übernahme von Servicetätigkeiten wie Zusammenstellung und Ausgabe von bestellten Fahrkarten, Erstellung von Liefer- und Ausbuchscheinen, Bedienung der Geldzählmaschine

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse
- Know-how in Datenverarbeitung, speziell in PATRIS und SAP R/3
- Nickel- und Zinkverträglichkeit für den Umgang mit Hartgeld sowie gute physische Konstitution für das Heben und Tragen von mit Hartgeld gefüllten Großbehältern
- Eignung zur Bildschirmarbeit nach G 37
- Befähigung zum Umgang mit Bargeld, insbesondere Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Teilnahme am Rufbereitschaftsdienst in den Abendstunden sowie an Sonn- und Feiertagen
- Durchsetzungsfähigkeit, Organisationstalent
- zielorientierter und systematischer Arbeitsstil
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Der Stadtverkehr Lübeck ist an der beruflichen Förderung von Frauen auf der Grundlage des bestehenden Frauenförderplans sehr interessiert. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Stadtverkehr Lübeck GmbH
Bereich Personal und Organisation
Ratekauer Weg 1-7 · 23554 Lübeck
E-Mail: personal@svhl.de

Im Internet erreichen Sie uns unter www.sv-luebeck.de

