

## **Referent\*in (w/m/d) für den Vorstand der StattAuto eG, Lübeck (30 h/Woche)**

Die StattAuto Genossenschaft wächst stetig. Daher suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d) mit den Schwerpunkten Kundenservice, Kooperationen, Projektmanagement und Unternehmensentwicklung. Der Stellenumfang beträgt 30 Stunden/Woche.

### Über uns:

StattAuto ist der größte unabhängige CarSharing-Anbieter in Schleswig-Holstein. Unsere Dienstleistung erbringen wir in Kiel, Lübeck und weiteren Kommunen im Umland. Mehr als 1.000 Genossenschaftsmitglieder unterstützen als Miteigentümer\*innen der genutzten Fahrzeuge das Motto „Teilen statt Besitzen“. Fast 200 Fahrzeuge stehen den über 5.000 Fahrtberechtigten an 75 Standorten zur Verfügung.

### Unsere Unternehmensziele:

„Wir bewegen Menschen“, nicht nur indem wir es ihnen leicht machen, ohne eigenes Auto mobil zu sein, sondern auch in den Köpfen. Wir gestalten die Zukunft der Mobilität aktiv mit: als Partner der Kommunen, ÖPNV-Unternehmen, Initiativen und Verbände (ADFC, VCD, ...), die sich für eine Verkehrswende einsetzen. Die Schaffung und Erhaltung von Lebensqualität in den Städten ist uns ein Herzensanliegen – im „Hier und Jetzt“ genauso wie für die Zukunft der nachfolgenden Generationen. Bei der Fahrzeugbeschaffung und im Betrieb spielen Umwelt- und Klimaverträglichkeit eine zentrale Rolle. Überall wo möglich, beziehen wir Ökostrom für unsere Elektroautos. Die Entlastung der Städte vom Autoverkehr unter Wahrung von Werten wie Teilhabe und Solidarität ist elementarer Bestandteil unserer Philosophie als genossenschaftliches Unternehmen.

### Ihr Profil:

- Unternehmerisches Denken mit guter Balance zwischen Kreativität und Kontinuität, Integrations- und Begeisterungsfähigkeit;
- Mehrjährige Erfahrung in einigen der genannten Arbeitsschwerpunkte;
- Idealerweise haben Sie ein abgeschlossenes Studium mit betriebswirtschaftlichem Hintergrund;
- Sie kommunizieren gerne und kompetent in Wort und Schrift;
- Sie verfügen über ein gutes Zahlenverständnis und können Daten interpretieren;
- Organisieren macht Ihnen Spaß;
- Sie sind sicher im Umgang mit PC-Programmen und Büroanwendungen;
- Sie sind neugierig und arbeiten sich gerne in neue Aufgabenstellungen ein;
- Sie mögen die Zusammenarbeit in einem Team, übernehmen aber auch gerne Verantwortung für das Ganze.

### Ihre Aufgaben:

- Sie tragen Mitverantwortung für die Produktentwicklung und Angebotsgestaltung.
- Sie übernehmen eigenständige Projekte bzw. begleiten diese.
- Sie verhandeln mit (potenziellen) Kooperationspartnern und bereiten Verträge vor.
- Sie gestalten die Personalentwicklung mit und (re-)organisieren Arbeitsabläufe.
- Sie unterstützen den Kundenservice in Grundsatzfragen und beim Beschwerdemanagement.
- Sie arbeiten in einem engagierten Team sowie eng mit dem Vorstand zusammen.

Wir bieten:

- eine reizvolle und herausfordernde Aufgabe mit viel Gestaltungsspielraum;
- viele Möglichkeiten, zur Weiterentwicklung eines wirtschaftlich gesunden Unternehmens auf Wachstumskurs beizutragen;
- eine sorgfältige und angemessene Einarbeitung;
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre mit flexibler Arbeitszeitgestaltung

Arbeitsort ist Lübeck, eine Stadt mit hoher Lebensqualität. Ihr Arbeitsplatz befindet sich im „Werkhof“ am Rand der Lübecker Altstadtinsel mit Blick aufs Wasser.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen und der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums. Eine vertrauliche und diskrete Behandlung Ihrer Bewerbung sichern wir Ihnen selbstverständlich zu.

Hinrich Kählert  
StattAuto eG  
Kanalstraße 70  
23552 Lübeck  
vorstand@stattauto-hl.de