

# KOORDINATOR/IN AUF SICHTSRATS- ANGELEGENHEITEN (M/F/D)



**Als Mitglied des Teams der zentralen Rechtsabteilung der TRATON Group bauen Sie als Koordinator für die Aufsichtsratsangelegenheiten die cross-funktionale Betreuung des Aufsichtsrates der TRATON SE in München in einem neu aufzustellenden Team auf.**

### Ihre Aufgaben

- / Verantwortung für die gesamthafte Koordination, Einsteuerung und Protokollierung der Sitzungen des Aufsichtsrates der TRATON SE – einschließlich der Sitzungen der Aufsichtsrats-Ausschüsse
- / Steuerung der Agenda der Aufsichtsrats-Sitzungen einschließlich Koordination aller inhaltlichen Zulieferungen
- / Sicherstellung aller logistischen Rahmenbedingungen für einen reibungslosen Ablauf der Aufsichtsrats-Sitzungen
- / Ansprechpartner/in für die Aufsichtsräte hinsichtlich aller mit den Sitzungen verbundenen Angelegenheiten
- / Ansprechpartner/in für und Abstimmung mit Fachabteilungen wie beispielsweise Compliance, Audit, Finanz, Kommunikation sowie externe Kanzleien und Wirtschaftsprüfer
- / Verantwortung für Sonderveranstaltungen des Aufsichtsrates (Besuche bei Konzernmarken, Strategietage u.a.)
- / Abstimmung der Themen mit dem General Counsel sowie dem Leiter Legal Corporate Finance

### IHR PROFIL

- / Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Rechtswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbares Studium im wirtschaftswissenschaftlichen Umfeld
- / Mehrjährige Berufserfahrung in der Projektleitung/ Gremiensteuerung in einem internationalen Konzern von Vorteil
- / Erfahrung in der Leitung sowie Steuerung von Projekt- und Fachteams
- / Verhandlungssichere Kenntnisse der englischen und deutschen Sprache
- / Selbständige, strukturierte und analytische Arbeitsweise
- / Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie sicheres Auftreten verbunden mit politischem Fingerspitzengefühl für das Arbeiten mit dem Konzernmanagement

### WERDEN SIE TEIL UNSERER ERFOLGGESCHICHTE!

Gestalten Sie unsere Zukunft in der Lkw- und Transportdienstleistungsindustrie entscheidend mit. Auch wenn Sie nicht vollständig unserem Idealprofil entsprechen, freuen wir uns Ihre vollständige Bewerbung (mit **Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnissen** und der Angabe des **möglichen Eintrittsdatum**) zu erhalten, per E-Mail an: [jobs@traton.com](mailto:jobs@traton.com)

### WIR BIETEN IHNEN

- / Internationales Arbeitsumfeld
- / Agile interdisziplinäre Teamarbeit
- / Flexible Arbeitszeiten
- / Möglichkeit zum Arbeiten im Home Office
- / Weiterbildungsmöglichkeiten im Konzern

TRATON besetzt diese Vakanz in München, Deutschland

### FÜR WEITERE DETAILS

- / Human Resources  
**Erwin A. Pogacnik**  
Tel.: 089 36098-299  
e-Mail: [Erwin-alexander.pogacnik@traton.com](mailto:Erwin-alexander.pogacnik@traton.com)
- / Legal Department  
**Michael Winkler**  
e-Mail: [michael.winkler@traton.com](mailto:michael.winkler@traton.com)

### TRATON GROUP

Die TRATON Gruppe gehört mit ihren Marken Scania, MAN, Volkswagen Caminhões e Ônibus, Navistar und RIO zu den weltweit führenden Nutzfahrzeugherstellern. Das Angebot umfasst leichte Nutzfahrzeuge, Lkw und Busse. Die Gruppe hat den Anspruch, den Transport neu zu erfinden – mit ihren Produkten, ihren Dienstleistungen und als Partner ihrer Kunden. Für TRATON gehört zu nachhaltigem wirtschaftlichen Wachstum auch immer ein respektvoller Umgang mit Mensch und Natur. Der Dreiklang von People, Planet und Performance wird die Zukunft unseres Unternehmens bestimmen. Pluralismus und Inklusion sind ein wichtiger Teil unserer Identität. Daher werden alle qualifizierten Bewerber ohne Rücksicht auf Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexuelle Orientierung, nationaler Herkunft, Behinderung oder Alter bei der Einstellung berücksichtigt.

[www.traton.com](http://www.traton.com)