



Werden Sie Sachbearbeiter im Innendienst (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Als Organisationstalent möchten Sie Ihr Wissen und Ihre Kompetenzen im kaufmännisch-technischen Bereich gerne wertvoll bei der Koordination interner Abläufe einbringen? Als Teil unseres Teams im Innendienst setzen wir auf Ihre strukturierte Arbeitsweise.

IHRE AUFGABEN

- /// Recherchen und Aufbereitung von Sachverhalten zu diversen Bauvorhaben
- /// Erfassung und Prüfung von Mängeln sowie Schadensersatzforderungen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Partnerunternehmen
- /// Abgleich des Leistungsumfangs mit Baubeschreibungen, Bauantragsplänen, Technikplänen und Protokollen
- /// Enge Zusammenarbeit mit der Bauleitung zur Sicherstellung zeitgerechter Bestellungen und weiterer Erfordernisse
- /// Kommunikation mit Partnerunternehmen und Nachverfolgung der Bestellungen und Leistungsfertigstellungen
- /// Mitwirkung bei der Erstellung der individuellen Bauzeitenpläne für die Projekte

DAS BRINGEN SIE MIT

- /// Sie haben Spaß an Koordinationsaufgaben und übernehmen gerne Verantwortung für einen reibungslosen Ablauf in Ihrem Arbeitsbereich.
- /// Dazu bringen Sie eine kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit technischem Hintergrund und gutes Verständnis der bautechnischen Prozesse und Abläufe mit.
- /// Tägliche Abwicklungsgespräche meistern Sie freundlich, souverän und lösungsorientiert. Verhandlungsgeschick zählt zu Ihren Stärken.
- /// Mit Ihrer strukturierten und flexiblen Arbeitsweise stellen Sie sich gerne Herausforderungen, können Prioritäten setzen und verlieren dabei nicht den Überblick.
- /// Sie sind in der Lage, kurzfristig unterschiedliche Sachverhalte zu erfassen.
- /// Sie sind ein Teamplayer, der seinen Kolleg:innen gerne unter die Arme greift.
- /// Gute MS Office Kenntnisse sowie Erfahrungen mit ERP-Systemen runden Ihr Profil ab.