Über uns

Die PPT Gruppe GmbH ist ein mittelständisches Unternehmen, das seit 36 Jahren erfolgreich im Gebäudemanagement tätig ist. Mit über 350 Mitarbeitern in 8 Bundesländern sind wir überregional aufgestellt und bieten unseren Kunden eine leistungsstarke und alles umfassende Betreuung ihrer Immobilien. Zu unseren Kunden gehören private Haushalte, genauso wie Eigentümer und Eigentümergemeinschaften, Hausverwaltungen und Unternehmen.

Sachbearbeiter/Mitarbeiter Vertragswesen (m/w/d)

(26-118)

Standort: Nuthetal Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag, Vollzeit
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Vertragswesen suchen wir ab sofort einen weiteren, engagierten Mitarbeiter (m/w/d). Sie besetzen eine Schnittstellenposition (interne/externe Kommunikation) zwischen Gebietsleitung, Verwaltung und Kunden.

Aufgabenbereich

- Pflege unser Kunden- und Auftragsdatenbank in PlanD
- Gewährleistung der Qualität und Aktualität der Kundenstammdaten
- Anlage von Aufträgen
- Anlegen von Objekten, Leistungen und Personaleinsätzen
- Bearbeitung von Vertragskündigungen
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Ausschreibungen nach Vorgabe unserer Gebietsleiter
- Unterstützung bei der Rechnungslegung

Das bringen Sie mit

- gerne mit Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbar, möglichst mit einschlägiger Berufserfahrung
- Erfahrung in der Verwaltung für die Gebäudereinigung oder vergleichbaren Branchen von Vorteil
- Grundlegendes Verständnis für die Arbeit mit Kundenverwaltung/Datenbanken generell
- ideal: Erfahrung mit den Softwareprodukten PlanD und ggf. Zvoove GDL
- Sehr guter Umgang mit MS-Office-Anwendungen, v.a. Word, Excel und Outlook

Sie besitzen eine hohe Problemlösungskompetenz sowie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise. Sie handeln ergebnisorientiert, setzen Prioritäten und verlieren so auch bei hohem Arbeitsaufkommen nie den Überblick. Mit Auffassungsgabe, Motivation und Lernbereitschaft erschließen Sie sich auch neue Aufgabenfelder. Kommunikationsstärke, Kritikfähigkeit und Teamgeist runden Ihr Profil ab.

Wir bieten

- Festanstellung (Teilzeit ab 5 Std./Vollzeit) in einer eigenverantwortlichen Position
- Arbeitsplatz in einem sympathischen Team in angenehmer Umgebung

- flache Hierarchien
- Möglichkeit der beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- kostenfreies Obst, Speisen- und Getränkeangebot
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen passend zu Ihrem Aufgabenbereich und Ihrer Qualifikation
- wöchentliches Sportangebot
- Sehr gute Anbindung des Arbeitsortes mit öffentlichen Verkehrsmitteln: Das Gebäude befindet sich in unmittelbarer Nähe zum Bahnhof Potsdam-Rehbrücke

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellungen und Angabe zum frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an recruit@pptgruppe.de oder per Post an PPT Gruppe GmbH, Arthur-Scheunert-Allee 2, 14558 Nuthetal. Für den telefonischen Erstkontakt stehen wir Ihnen unter der Rufnummer 0176.10 30 40 62 zur Verfügung. Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Bilyana Gundel.

Abteilung(en): Büro und Verwaltung

Impressum