# Sachbearbeitung(m/w/d) Vertragsmanagement

(1013)

Standort: Neutraubling Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 38 - 40 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 19 - 20 Euro pro Stunde Beschäftigungsbeginn: ab sofort

# Stellenbeschreibung

## ��Wir suchen DICH!��

Du bist ein Organisationstalent, hast Erfahrung im Mietvertragswesen und Lust, Verantwortung im Vertragsmanagement zu übernehmen?

Dann bist du bei uns genau richtig!

Für unseren Kundenbetrieb in **Neutraubling** suchen wir ab sofort eine Sachbearbeitung (m/w/d) im Vertragsmanagement in Vollzeit (Gleitzeit)

# Deine Aufgaben:

- Verwaltung und Pflege von Verträgen, insbesondere Miet- und Facility-Verträge
- **Dokumentation und Ablage** aller Vertragsunterlagen im Facility-Management-System
- Erstellung, Prüfung und Nachverfolgung von Verträgen in Abstimmung mit internen Abteilungen und externen Partnern
- Unterstützung bei Vertragsgestaltungen und -verhandlungen
- Frist- und Terminüberwachung sowie proaktive Kommunikation an die Fachabteilungen
- Ansprechpartner:in für interne und externe Stakeholder im Vertragswesen
- Mitwirkung bei Projekten zur Optimierung von Vertragsprozessen

#### Dein Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement, Kaufmann/-frau im Immobilienwesen, Industriekaufmann/-frau, Immobilienkaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation
- Quereinsteiger:innen mit relevanter Erfahrung im Vertragswesen, der Dokumentation oder im Facility
  Management sind ebenfalls herzlich willkommen
- Sicherer Umgang mit MS Office; Erfahrung mit Vertragsmanagement- oder Dokumentationssoftware von Vorteil
- Zusatzqualifikationen wie z. B. Geprüfte:r Vertragsmanager:in (IHK) oder Weiterbildung im Facility Management sind von Vorteil

## Deine Stärken:

- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise du behältst auch bei vielen Verträgen und Dokumenten den Überblick
- Hohes Verantwortungsbewusstsein du achtest auf Fristen, Termine und Compliance

- Kommunikationsstärke du kannst dich klar mit Kolleg:innen, Vorgesetzten und externen Partnern austauschen
- **Teamfähigkeit** Zusammenarbeit im Team ist für dich selbstverständlich
- Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten du erkennst Aufgaben und erledigst sie proaktiv
- Flexibilität und Lernbereitschaft du passt dich neuen Aufgaben, Software oder Prozessen schnell an
- Zuverlässigkeit und Diskretion besonders im Umgang mit sensiblen Vertragsdaten

## Wir bieten dir:

- Bezahlung nach Tarifvertrag GVP
- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Sozialleistungen (z.B. Vermögenswirksame Leistungen)
- Urlaubsanspruch bis zu 30 Tage/Jahr
- Mitarbeiterrabatte bei vielen Onlinehändlern
- Möglichkeit zum Home-Office nach Absprache mit dem Kundenbetrieb

# Kontaktdaten für Stellenanzeige

Peschl Zeitpersonal GmbH

Regensburger Str. 1

93158 Teublitz

Tel: 09471/200390

Email: bewerbung@zeitpersonal-peschl.de

Homepage: www.zeitpersonal-peschl.info

Tarifvertrag: GVP