

Vertragsmanagement Sachbearbeiter (m/w/d)

(5206)

 Standort: Würzburg  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Nehmen Sie Ihr Glück selbst in die Hand und starten Sie durch bei einem der attraktivsten Arbeitgeber Deutschlands. Entdecken Sie globale Karrieremöglichkeiten und werden Sie Teil eines Teams, das in mehr als 190 Ländern weltweit vertreten ist. Wir empfehlen Sie unserem langjährigen Kunden, ermöglichen Ihnen so den Einstieg und handeln für Sie die besten Konditionen heraus.

Benefits:

Sie möchten wissen, was unsere Mitarbeiter an ihrer Arbeit bei Schütze + Seifert begeistert? Dann schauen Sie sich doch mal unsere Mitarbeiterberichte auf kununu an (www.kununu.com/de/schuetze-seifert7).

Außerdem erwarten Sie:

- Ein attraktives Vergütungspaket (ab 3.200 €)
- Flexible Arbeitszeiten
- Umfassende Einarbeitung
- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Moderne Arbeitsplätze im Herzen von Würzburg

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung (Kaufmann Bürokommunikation/-management (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation)
- Sicherer Umgang mit MS Office (besonders Excel), SAP-Grundkenntnisse erforderlich
- Gutes technisches Grundverständnis
- Teamgeist und eine eigenständige Arbeitsweise

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Erstellung und Anpassung von Service- und Mietverträgen
- Überwachung der Verträge
- Rechnungsprüfung
- Einholen von Kontaktdaten
- Kundenberatung

Bewerber und Unternehmen vertrauen uns seit über 30 Jahren auf der Suche nach einem neuen Job und neuen Kollegen. Sie wollen eine langfristige berufliche Perspektive, wir sorgen für die richtige Einstellung. Das sich Bewerben bei Schütze + Seifert ist so einfach wie nie: Kontaktieren Sie uns per E-Mail, Telefon oder Chat, gerne bieten wir Ihnen die richtige Stelle.

#heyjobs

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Corinna Funk
Personalberaterin kfm.
Telefon: 0931-991349-23
E-Mail: bm-wuerzburg@schuetze-seifert.de

Abteilung(en): 1008

[Impressum](#)