



Sachbearbeiter (m/w/d) Vertragsmanagement in Vollzeit

Die GWW ist ein führendes Unternehmen der Wohnungswirtschaft und vermarktet erfolgreich rund 13.500 Wohnungen aus eigenem und fremdem Bestand. Die Herausforderungen des Marktes sehen wir als Chance, weiterhin profitabel zu wachsen. Dynamik und Innovation sind feste Bestandteile unserer Firmenphilosophie.

Ihre Aufgaben

- Fuhrparkmanagement
- Festlegung und regelmäßige Neuausschreibung der Einheitspreise
- Abschluss von Rahmenverträgen mit Dienstleistern
- Mitwirkung bei Ausschreibungen, Abschluss und Betreuung von Bewirtschaftungs- und Versorgungsverträgen
- Betreuung des Bewerbungstools der externen Dienstleister
- Führung der Jahresgespräche mit externen Dienstleistern
- Verbuchung von Zahlungen
- Rechnungsprüfung und -freigabe
- Bearbeitung des im Arbeitsbereich anfallenden Schriftverkehrs
- Dokumentendigitalisierung und -ablage
- Terminpflege und -überwachung

Anforderungen an Sie

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung im Vertragsmanagement
- Kommunikationsstärke und schnelle Auffassungsgabe
- Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Einsatzfreude
- Analytisches Denkvermögen
- Arbeiten unter Anleitung mit gewisser Selbständigkeit
- Durchsetzungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Kenntnisse in der Immobilienbranche
- Sicheres und freundliches Auftreten

Wir als Arbeitgeber

- Tarifvertrag mit 37 Wochenstunden bei Vollzeit
- Hohe Work-Life-Balance durch Gleitzeit
- Mobiles Arbeiten möglich
- Kostenloses Jobticket
- Internes Schulungsprogramm
- Gesundheitsmanagement
- Fahrzeugpool für Termine vor Ort
- JobRad nach Probezeit

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung.
Fragen beantwortet Ihnen Frau Löff, Personalmanagement unter Tel. 0611 1700-416

**JETZT
BEWERBEN**

