



Zur Verstärkung unseres Teams an unserem Standort in Dresden, Hainichen oder Bautzen suchen wir ab sofort unbefristet in Vollzeit oder Teilzeit einen

Mitarbeiter für die Vertrags- und Rechnungserstellung (m/w/d).

Ihr Aufgabenspektrum

- Unterstützung der Projektleitung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Erstellung von rechnungsbegründenden Unterlagen
- Arbeiten mit HVA F-StB-Formularen (Unterstützung bei der Aufstellung von Angebots- und Nachtragsunterlagen)
- Arbeiten mit unternehmensspezifischen Datenbanken (Vertragsmanagement (VTM), Leistungserfassung, Export-Tool)
- Verwaltung der Projektdaten, Zuarbeiten zum Vertragscontrolling

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Vergaberecht (HVA F-StB, VgV, GWB, UVgO) sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit Standardsoftware (MS-Office)
- Kenntnisse in der AVA-Software RIB iTWO
- strukturiertes Denkvermögen und ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Organisationsvermögen und schnelle Auffassungsgabe
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Pkw-Führerschein

Des Weiteren zeichnen Sie folgende Soft Skills aus:

- Engagement und Belastbarkeit
- sicheres Auftreten und Zuverlässigkeit
- Organisations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum Bearbeiten komplexer Sachverhalte
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Sachgebiete

Die Position interessiert Sie und Ihre Voraussetzungen entsprechen unserem Anforderungsprofil? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis 15.10.2023** an bewerbung@list.smwa.sachsen.de.

Ihre Ansprechpartnerin

- Bereichsleiterin
Dipl.-Ing. Anika Siegemund
Tel.-Nr.: 037207 832 - 523

Einsatzort

- Raum Dresden, Hainichen oder Bautzen

Arbeitszeitmodell

- Vollzeit oder Teilzeit, unbefristet