

Sachbearbeiter Vertragswesen w/m/d

Zur Verstärkung unseres Teams Beteiligtenmanagement für **unseren Standort in Dresden, Hainichen oder Bautzen** bieten wir ab sofort, unbefristet eine Vollzeit- oder Teilzeitstelle.

Ihre Aufgaben:

- ✖ Aufstellung und Abschluss von Vereinbarungen mit Dritten
- ✖ Vertragsabwicklung, Bearbeitung von Abrechnungsprozessen
- ✖ Anzeige von Vorarbeiten
- ✖ Abruf und Datenbereitstellung
- ✖ Führung von Projektakten, Datenpflege und -verwaltung

Ihr Profil:

- ✖ Abgeschlossene Berufsausbildung der Fachrichtungen Verwaltung, Wirtschaft oder Rechtswesen, gern auch ein Studium in Wirtschaftsingenieurwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- ✖ Erfahrungen im Vertragsmanagement sind von Vorteil

Des Weiteren zeichnen Sie folgende Soft Skills aus:

- ✖ sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- ✖ Ausdrucksstark in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation
- ✖ organisations- und teamfähig
- ✖ Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Die Position interessiert Sie und Ihre Voraussetzungen entsprechen unserem Anforderungsprofil?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis 31. Mai 2021** unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums.

Ihre Ansprechpartnerin:

Dipl. Ing. (FH) Annett Druschke
Tel.-Nr.: 037207 832- 740; Mobil: 0152 51364987

Ihr Weg zu uns:

LIST Gesellschaft für Verkehrswesen und
ingenieurtechnische Dienstleistungen mbH
Ernst-Thälmann-Straße 5
09661 Hainichen
Telefon: 037207 832-0
E-Mail: bewerbung@list.smwa.sachsen.de
(Technische Daten: 1 PDF-Dokument mit maximal 10 MB)



Flexible
Arbeits-
modelle



Flache
Hierarchien



BGM



Sonder-
leis-
tungen



Moderne
Arbeits-
plätze



Weiter-
bildung



Team-
events



Gleit-
zeit



Poolfahr-
zeuge



Weitere Informationen
unter via QR-Codes oder
www.list.sachsen.de.