

# SACHBEARBEITER (M/W/D) AUFTRAGS- UND PROJEKTMANAGEMENT

## IHR NEUER JOB?

Werden Sie Teil des TIMEPARTNER Teams und unterstützen uns als Sachbearbeiter (m/w/d) Auftrags- und Projektmanagement

## Vorteile

- > Vollzeit
- > Tagschicht
- > 16,00 € - 17,00 € pro Stunde
- > Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- > Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- > Arbeitsvertrag unbefristet
- > Betriebliche Altersvorsorge

## Ihre Aufgaben bei uns

- > Vollständige Erfassung aller Lieferungen und Leistungen, Erstellung von Abholaufträgen im System
- > Zeitnahe Abrechnung und Rechnungsstellung, Klärung von Rechnungsdivergenzen und Unterstützung des Forderungsmanagement im Mahnwesen
- > Schriftverkehr mit Kunden sowie Bearbeitung von Kundenreklamationen
- > Erstellung von Statistiken und Forecasts (Materialpipeline)
- > Unterstützung der Fachberater bei komplexen Verträgen und Geschäftsmodellen, sowie Vorbereitung des Baustellenabschlusses und Unterstützung der Fachberater vor Ort
- > Unterstützung im Bereich Logistik

## So überzeugen Sie uns

- > Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- > Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- > Gute Kommunikationsfähigkeit und Sozialkompetenz
- > Eine saubere und zuverlässige Arbeitsweise
- > Gute Deutschkenntnisse

Fühlen Sie sich angesprochen? Unser Team freut sich auf Ihre Bewerbung!

## KONTAKT

**E-Mail**  
bewerbung@timepartner.com

**Telefon**  
+49 (0)4131 969142-0



<https://www.timepartner.com>  
**Telefon:** +49 4131 969142 1  
**E-Mail:** Lueneburg@timepartner.com

TIMEPARTNER  
Am Schlebusch 1  
21337 Lüneburg