

Teamassistenz (m/w/d) im Vertrieb



Ort: Frankfurt (am Main),
Mannheim/Hirschberg a.d.
Bergstraße

Job-ID: 8302

Aufgaben

- // Einholung und Prüfung von Nachunternehmer-Angeboten
- // Angebots-/Vertragserstellung
- // Unterstützung in der Angebotskalkulation
- // Angebotsabstimmung mit dem Kunden
- // Ansprechpartner für Kunden und Nachunternehmer
- // Administrative Unterstützung im Vertrieb (Back-Office)

Profil

- // Kaufmännische oder technische Ausbildung
- // Berufserfahrung in einem Bereich der Immobilien- oder Baubranche wünschenswert
- // Technisches Grundverständnis
- // Kenntnisse in MS Office
- // Gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise sowie Freude im Umgang mit Zahlen
- // Verantwortungs- und terminbewusste sowie eigenständige Selbstorganisation

Mehr als nur ein Arbeitgeber

Entdecken Sie die Vielfalt an Benefits aus den folgenden Kategorien auf unserer Website.



Vergütung & Prämien



Team & Kultur



Urlaub & Flexibilität



Onboarding & Karriere



Familie & Beruf



Gesundheit & Nachhaltigkeit

Über GOLDBECK

GOLDBECK realisiert zukunftsweisende Immobilien in Europa. Wir verstehen Gebäude als Produkte und bieten alle Leistungen aus einer Hand: vom Design über den Bau bis zu Services im Betrieb. Aktuell beschäftigt unser Familienunternehmen mehr als 12.500 Mitarbeitende an über 100 Standorten bei einer Gesamtleistung von über 6,4 Mrd. Euro. Unser Anspruch „building excellence“ steht dabei für Spitzenleistungen beim Planen, Bauen und Betreiben sowie die Weiterentwicklung unserer Talente – Zukunftsfähigkeit inklusive.

GOLDBECK Facility Services umfasst das Dienstleistungsspektrum des integrierten Facility Managements mit eigenem technischen Service sowie die Beratung zur optimalen Bewirtschaftung und Werterhaltung von Immobilien.

Klingt interessant?

Dann bewerben Sie sich jetzt online und richten Sie Ihre Bewerbung bitte an Frau Alekozaï.

GOLDBECK Facility Services
GmbH
Niederlassung Mannheim
Goldbeckstraße 7, 69493
Hirschberg a.d. Bergstraße
+49 711 880255-227