

# Sachbearbeiter (m-w-d-x)

(10978)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche   
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Aufgaben:

- Steuerung der Aufträge durch eine aktive und fachgerechte Auftragsnachverfolgung
- Bearbeitung von Kundenanfragen (B2B und B2C)
- Kalkulation und Erstellung von Angeboten
- Auftragsabwicklung
- Durchführung der Abrechnung und Prüfung von Eingangsrechnungen
- Erstellung von Nachkalkulationen

## Anforderungen:

- eine **abgeschlossene Berufsausbildung**
- idealer Weise Berufserfahrung in dem aufgeführten Aufgabengebiet
- bevorzugt einen Führerschein der Kl. B aber kein Muss
- Teamfähigkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein
- eigenverantwortliche, organisierte und flexible Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Kommunikationsstärke und Durchsetzungsfähigkeit
- Anwenderkenntnisse in den üblichen MS-Office-Programmen
- Deutsch in Wort und Schrift

## Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Top Bezahlung, je nach Qualifikation/Erfahrung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag von Beginn an
- Persönliche Unterstützung vom Bewerbungsgespräch bis hin zur Übernahme in eine Festeinstellung im Einsatzunternehmen
- Bei Mitarbeiter-Empfehlungen bis zu 300€, schon nach 4 Wochen erhalten
- Bis zu 30 Tage Urlaub pro Jahr sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiterrabatte in zahlreichen Geschäften und Online-Shops

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

**iperdi GmbH**  
Alte Jakobstraße 88  
10179 Berlin

[030 40363690-0](tel:03040363690)

[030 40363690-9](tel:03040363690)

[berlin@iperdi.de](mailto:berlin@iperdi.de)

Frank Roschen

### Öffnungszeiten

Montag - Donnerstag: 8:00 - 16:15 Uhr

Freitag: 8:00 - 15:00 Uhr

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** IGZ Tarifvertrag **Entgeltgruppe:** E3