

---

Für unseren Kunden, ein mittelständisches Unternehmen in Erlangen das in den Bereichen Wohnungsbau und Anlagenbau sowie Service und Wartung tätig ist, suchen wir ab sofort, im Rahmen der Direkteinstellung einen/n

## **Bau- und Projektkaufmann (w/m/d)**

Ref.Nr.: 21556

### **Ihre Aufgaben**

- Kaufmännische Betreuung komplexer Bauprojekte von der Angebotsphase bis zur Fertigstellung inkl. eigenständiger Durchführung sämtlicher anfallenden kaufmännischen Aufgaben während der Projektabwicklung
- Mitwirkung bei der Verhandlung und Vergabe von Nachunternehmerleistungen sowie die Erstellung von Verträgen mit Nachunternehmern
- Inhaltliche, vertragliche und rechnerische Prüfung sowie Kontierung und Buchung von Lieferanten- und Nachunternehmerrechnungen
- Erstellung der Leistungs- und Ergebnisprognose sowie der Arbeitskalkulation in Zusammenarbeit mit der technischen Projektleitung
- Unterstützung der Projektleitung in administrativen Belangen während der Ausführung sowie projekt- und sachbezogene Sonderaufgaben

### **Ihr Profil**

- Erfolgreich abgeschlossenes kaufmännisches Studium oder Ausbildung (idealerweise im Baugewerbe) sowie erste Erfahrung in der kaufmännischen Betreuung von Bauprojekten
- Fundierte Kenntnisse in VOB und BGB (Vertragsrecht)
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Erfahrungen mit Arriba Bauen bzw. iTwo wünschenswert
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsstärke und Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Freude an neuen Herausforderungen
- Schnelle Auffassungsgabe, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Ergebnis- und Zielorientierung

### **Unser Kunde bietet Ihnen:**

- Eine interessante, sehr vielseitige Tätigkeit in einem hochmotivierten Team mit Eigenverantwortung
- Die Chance, schnell und verantwortungsvoll Prozesse mitzugestalten
- Eine von Offenheit geprägte Unternehmenskultur auf Augenhöhe
- Ein innovatives, modernes und digitales Arbeitsumfeld
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge und VWL
- Viele Sonderleistungen wie Mitarbeiterevents, kostenfreie Getränke, frisches Obst, usw.
- Eine gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Homeoffice nach Absprache möglich

**Arbeitszeit:** 40 Std./Woche

### **Wir freuen uns auf Sie!**

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an: [bewerbung@sabinelechler-personal.de](mailto:bewerbung@sabinelechler-personal.de).

Geben Sie mit an:

- Referenznummer 21556
- Ihren frühesten Eintrittstermin
- Ihre Gehaltsvorstellungen

Ihre Ansprechpartnerin für diese Stelle: Sabine Lechler, Tel. 0911 2398 5681