

Über uns

Wir von aventa Personalmanagement sind spezialisiert auf die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften sowie die zertifizierte Arbeitsvermittlung für Bewerbende aus dem kaufmännischen Bereich. Und wir sind spezialisiert darauf, Stärken zu erkennen, zu fördern und neue Chancen zu eröffnen. Wir arbeiten für Konzerne, mittelständische Unternehmen, Kanzleien, Verbände und Institutionen. Aber vor allem arbeiten wir für Sie. Mit Know-how und Werten wie Ehrlichkeit, Kompetenz und Wertschätzung. Das Ergebnis ist einfach gute Arbeit.

Damit es rund läuft, muss man sich kennen

Wenn es zwischen Mitarbeiter und Unternehmen stimmt, ist mit Sicherheit gute Arbeit im Spiel. Bei aventa stehen Sie im Mittelpunkt: Nur weil wir Sie individuell und optimal betreuen, können wir die zusammenbringen, die auch zusammengehören.

Passt doch, oder?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?




Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung in deutscher Sprache sowie aktuelle Zeugnisse. Dieser Job passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Sachbearbeiter (m/w/d) Qualitätssicherung; Sachbearbeiter (m/w/d) Antragsbearbeitung; Mitarbeiter (m/w/d) kfm. Sachbearbeitung und Kfm. Mitarbeiter (m/w/d) interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 6768 sowie Ihre Gehaltsvorstellungen und den nächstmöglichen Eintrittstermin an.

Bitte machen Sie sich nicht die Mühe, sich auf mehrere Ausschreibungen zu bewerben, die Sie interessieren. Wir kennen all unsere Vakanzen und Angebote und prüfen Ihre Unterlagen daher grundsätzlich auf Eignung hinsichtlich aller für Ihre Qualifikation in Frage kommenden Einsatzmöglichkeiten bei unseren Kunden.

Sachbearbeiter*in Verwaltungsrecht

(6768)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über den Job

Unser Kunde, welcher eine Service-Plattform des Bundes für Infrastruktur und digitale Dienstleistungen ist, sucht Sie als Sachbearbeiter*in Verwaltungsrecht. Werden Sie im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung in Vollzeit ein Teil des aufgeschlossenen Teams. Worauf warten Sie noch? Bewerben Sie sich noch heute bei uns.

Aufgabenbereich

- Prüfung der von den Betreibern eingereichten Unterlagen auf Einhaltung der Fristen

- Veranlassung vom Mahnverfahren und bereiten bei Bedarf Entscheidungsvorlagen zum Aussprechen einer Vertragsstrafe vor
- Durchführung der fachlichen Prüfung und der Plausibilisierung der von den Betreibern eingereichten Rechnungen
- Durchführung der Qualitätsüberwachung der entstehenden Regelreports
- Vorbereitung von Meetings mit den Betreibern
- Zuständigkeit für die vollständige, richtige und zeitgerechte Dokumentation der Vorgänge

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit technischem Verständnis im Bereich Bauwirtschaft bzw. Elektrotechnik
- Sichere Anwenderkenntnisse in MS Office und eine große Zahlenaffinität
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf mindestens C1-Niveau notwendig
- Organisationstalent mit Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit
- Zuverlässigkeit mit hohem Anspruch an die Qualität der Arbeitsergebnisse

Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Sachbearbeiter*in Verwaltungsrecht
- Einen regulären Arbeitsvertrag, tariflich sichere Entlohnung und jede Menge starke Zusatzleistungen
- Mehr über die Vorteile und Besonderheiten erfahren Sie auf unserer Homepage - und im persönlichen Gespräch

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

E: bewerbung@aventa-berlin.de
aventa Personalmanagement GmbH
Friedrichstraße 95
10117 Berlin