



## **MITARBEITER (M/W/D) AUSSCHREIBUNGSMANAGEMENT**

### **IHR AUFGABENBEREICH**

Sie haben ein Auge fürs Detail und wollen mit Ihrer strukturierten und effizienten Arbeitsweise zur weiteren Gewinnung von Aufträgen für die verschiedenen KLEUSBERG-Geschäftsbereiche beitragen?

- Dann verstärken Sie unser Team Ausschreibungsmanagement in Wissen-Wisserhof und unterstützen Sie unsere Vertriebsaktivitäten an den bundesweiten Standorten bei der Analyse und Bewertung von öffentlichen Ausschreibungen.
- Recherche, Analyse und Vorauswahl relevanter Ausschreibungen (z. B. für den Bau von Schulen, Kindergärten sowie Büro- und Verwaltungsgebäuden für die temporäre oder dauerhafte Nutzung).
- Begleitung des Ausschreibungsprozesses von der Entscheidung zur Teilnahme bis zur Durchführung der form- und fristgerechten Einreichung der Angebotsunterlagen auf den Plattformen.
- Übernahme der Kommunikation mit den ausschreibenden Auftraggebern (Bieterfragen, Nachforderungen, Einstellen von Rechnungen, Einstellen von Absagen) und den internen Schnittstellen.
- Ausarbeitung und Einreichung von Teilnahmewettbewerben.
- Bedienung der Vergabeplattformen und Pflege der erforderlichen Dokumente.
- Bearbeitung und Pflege von Stammdaten, Nachweisen und Zertifizierungen auf den aktuellen und relevanten Vergabeplattformen, Suche nach neuen Plattformen.

### **IHR PROFIL**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

## MITARBEITER (M/W/D) AUSSCHREIBUNGSMANAGEMENT

- Berufserfahrung im Vertriebsinnendienst, wünschenswert mit Erfahrung in der Bearbeitung von öffentlichen Ausschreibungen.
- Strukturierte, detailorientierte und effiziente Arbeitsweise mit starken Zeit- und Projektmanagementfähigkeiten zur Einhaltung enger Fristen.
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, Blick für Prioritäten und gute Stressresistenz.
- Starkes Interesse an regelmäßiger Recherchetätigkeit und sehr gute organisatorische Fähigkeiten.
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten sowie enge Zusammenarbeit mit den internen Schnittstellenabteilungen zur Steuerung und Einhaltung von Deadlines.

## DAS BIETEN WIR IHNEN

- Top-Rahmenbedingungen: Es erwartet Sie ein unbefristeter Vertrag, flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten / Home-Office, Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie 30+ (zusätzlich 24.12. und 31.12.) Tage Urlaub.
- Positives Arbeitsumfeld: Bei uns arbeiten Sie an hellen, ergonomischen Arbeitsplätzen und profitieren von kostenlosen Mitarbeiterparkplätzen sowie einem modernen Betriebsrestaurant.
- Ladesäulen, die auch für private Elektrofahrzeuge zu günstigen Konditionen genutzt werden können.
- Vorzüge eines Familienunternehmens: Flache Hierarchien und ein partnerschaftliches Arbeitsklima zeichnen unser Miteinander aus.
- Eine fundierte, strukturierte Einarbeitung mit Patenprogramm, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie regelmäßige Mitarbeitergespräche.
- Das kleine Extra: Neben einer betrieblich subventionierten Altersvorsorge, vermögenswirksamen Leistungen und Bikeleasing erhalten Sie eine Ticket Plus City Karte (44 Euro pro Monat) sowie Einkaufsvergünstigungen über Corporate Benefits.

### Ihre Ansprechpartnerin

**Christiane Fölster**

Referentin Rekrutierung

+49 2742 955 396

karriere@kleusberg.de

### Standort

Wissen-Wisserhof

### Referenz

2025-0012