

xinonet ist eine auf Festanstellungen von Fach- und Führungskräften spezialisierte Personalberatung für alle Schlüsselrollen der digitalen Wirtschaft, von I wie IT-Infrastruktur bis zu I wie Interaktivbranche. Außerdem besetzen wir qualitativ herausragende und gehobene Positionen im Dienstleistungssektor.

Für einen unserer Mandanten suchen wir am Standort Bonn oder Köln in unbefristeter Festanstellung eine

Assistenz Ausschreibungsmanagement (m/w/d)

Die Tätigkeitsinhalte

Sie werden Teil eines engagierten Teams im Ausschreibungsmanagement und unterstützen Ihre Kollegen nach Kräften. Darüber hinaus erhalten Sie die Möglichkeit sich weiter zu entwickeln und in der schnell wachsenden Organisation des Unternehmens sukzessive mehr Verantwortung zu übernehmen. Das sind Ihre konkreten Aufgaben:

- Vorqualifizierung von öffentlichen Ausschreibungen
- Sichten der Vergabeunterlagen
- Dokumentation der für die Angebotserstellung relevanten Anforderungen
- Zusammenstellung von Unterlagen sowie Erstellung und Ergänzung von verschiedenen Dokumenten
- Kommunikation zu Fachabteilungen, Vertrieb und externen Partnern
- Einrichten von internen und externen Meetings, remote oder in Präsenz
- Qualitätssicherung der Angebote
- Organisation und Koordination der Zusammenarbeit mit Vertrieb und Fachabteilungen
- Unterstützung bei der strategischen Weiterentwicklung des Ausschreibungsmanagements
- Allgemeine administrative Tätigkeiten, wie Pflege der Referenzdatenbank u. a.

Ihre Qualifikation

Sie haben erfolgreich eine kaufmännische Ausbildung oder ein betriebswirtschaftliches Studium abgeschlossen und bereits etwas Arbeitserfahrung sammeln können und bringen idealerweise Erfahrung im Vertrieb und Management öffentlicher Auftragsvergabe von komplexen Ausschreibungen mit. Darüber hinaus verfügen Sie über diese Qualifikationen und Eigenschaften:

- Kenntnisse über das Vergaberecht sind von Vorteil
- Organisationsgeschick, Termintreue, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und hohe Eigenmotivation
- Gute Kommunikationsfähigkeiten mit sehr guten Deutschkenntnissen (Level C1 oder höher)

Mit den entsprechenden Fachkenntnissen ist generell auch ein Quereinstieg in diese Position möglich!

Angebot #1621, Seite 1/2

Telefon 0160 93954377

E-Mail



Für Fragen zum Angebot 1621 steht Ihnen Ana Wachsmuth gerne von Montag bis Freitag zur Verfügung unter 0160 93954377 sowie per Email unter kandidaten@xinonet.com

xinonet GmbH
Ericusspitze 4
20457 Hamburg

Das Unternehmen

Unser Mandant ist ein mehrfach ausgezeichnetes führendes IT-Dienstleistungs- und Beratungshaus in Deutschland. Das Unternehmen beschäftigt mehr als 2300 Mitarbeiter an 26 Standorten und bietet seinen Kunden hochwertige Projektdienstleistungen im Bereich digitale Transformation, die es mit Erfahrung und Flexibilität zu robusten Lösungen entlang von Wertschöpfungsketten seiner Kunden verknüpft.

Darauf vertrauen Behörden und Institutionen auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene, Behörden der inneren sowie äußeren Sicherheit und bedeutende Firmen der Automobilbranche, Telekommunikation, des Transportwesens, Banken, Versicherungen sowie des Gesundheitswesens.

Das Unternehmen bietet außerdem:

- Eine kreative, vertrauensvolle Arbeitskultur in einem mehrfach für seine Familienfreundlichkeit ausgezeichneten Unternehmen, das nie stillsteht und in dem Sie viel bewegen können.
- Eine inspirierende Unternehmensvision, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege in einem Team, das zusammen viel erreichen will.
- Einen tollen Arbeitsplatz mit klasse Kollegen, 6 Wochen Jahresurlaub, flexiblen Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten.
- Toleranz und Offenheit gegenüber allen Kulturen, Lebensentwürfen und Orientierungen.

Kategorie

Andere

Standorte

Bonn, Köln

Angebot #1621, Seite 2/2

Telefon 0160 93954377

E-Mail



Für Fragen zum Angebot 1621 steht Ihnen Ana Wachsmuth gerne von Montag bis Freitag zur Verfügung unter 0160 93954377 sowie per Email unter kandidaten@xinonet.com

xinonet GmbH
Ericusspitze 4
20457 Hamburg