



PROZESS-
MANAGEMENT



E-AKTE
BERATUNG



TRAINING UND
SCHULUNG



VERGABE
BERATUNG



ORGANISATIONS-
BERATUNG



DIGITALES
LERNEN

Digitale
Transformation

Sicher. Einfach.
Menschlich.

IMTB

Wir, die IMTB Beschaffungsmanagement & Consulting GmbH (BMC), sind ein innovatives und von Herstellerinteressen unabhängiges Beratungshaus mit Sitz in Berlin. Als ein Unternehmen der IMTB Gruppe, bestehend aus insgesamt vier Gesellschaften, erbringen wir Beratungsleistungen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens. Zu unseren Kunden gehören Behörden aus Bund, Ländern und Kommunen. Im Mittelpunkt unserer Beratung steht die zielgerichtete, rechtlich und technisch fachgerechte sowie zügige Abwicklung von Beschaffungsvorgängen.

Für unser Team am Standort Berlin sind wir auf der Suche nach einer

Teamassistentz (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Organisatorische sowie verwaltungstechnische Tätigkeiten (Terminkoordination, Vorbereitung von Leistungsnachweisen/Rechnungen, Bürobeschaffungen, ...)
- Unterstützung vertrieblicher Aktivitäten (Erstellung von Projektreferenzen, Angebotserstellung, Planung und Vorbereitung der Teilnahme an Fachtagungen)
- Sie unterstützen das Beraterteam bei IT-Vergabeverfahren von der Vorbereitung bis zum Zuschlag (Vorbereitung von relevanten Projektunterlagen, qualitätssichernde Aufgaben, Marktrecherchen, etc.)

Ihre Qualifikation

- Sie haben eine abgeschlossene (büro-)kaufmännische Ausbildung und konnten schon Erfahrungen in einer ähnlichen Position sammeln
- Teamorientiertes Arbeiten, eine offene Kommunikation und organisatorisches Talent zählen zu Ihren Stärken
- Fähigkeit der strukturierten schriftlichen Dokumentation
- Ihr selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten mit einem hohen Maß an Eigeninitiative zeichnet Sie aus
- Eine hohe Kunden- und Qualitätsorientierung stehen für Sie an erster Stelle
- Grundlagenwissen über das öffentliche Vergabewesen und die Strukturen der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil, aber kein Muss

Wir bieten

- Einen interessanten und vielfältigen Berufseinstieg im Team
- Kontinuierliche Weiterbildung und eine leistungsgerechte Bezahlung
- Abwechslungsreiche Projekte in einem interessanten und wachsenden Umfeld
- Positives Arbeitsklima in einem kollegialen und engagierten Experten-Team
- Eigenverantwortliches Arbeiten und die Möglichkeit, schnell Verantwortung in der Projektarbeit zu übernehmen
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- Die Weiterentwicklungsmöglichkeit zum/r Berater/in

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen hier: <https://imtb.kenjo.io/teamassistentz>

Unsere Datenschutzerklärung:

https://www.imtb.de/wp-content/uploads/2018/08/Datenschutzerkl%C3%A4rung_IMTB.pdf