

Sachbearbeiter (m/w/d) Angebotserstellung

(7161)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 38 - 38 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 40000 - 45000 Euro pro Jahr 🗓️ Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zukunft gestalten!

Vilo-Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden aus der Baubranche in Berlin suchen wir einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Angebotserstellung** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile...

Arbeiten als **Sachbearbeiter (m/w/d) Angebotserstellung** in Berlin:

- **Unbefristetes Arbeitsverhältnis** mit 30 Urlaubstagen
- **Attraktives Vergütungspaket von 40.000,00 EUR bis 45.000,00 EUR brutto p.a.** (je nach Qualifikation und Erfahrung) inkl. **13. Monatsgehalt**
- **Flexibles Arbeitszeitmodell** und Möglichkeit zum **mobilen Arbeiten** zur Unterstützung einer ausgewogenen Work-Life-Balance
- Strukturierte und praxisnahe Einarbeitung durch ein erfahrenes Team
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem dynamischen Umfeld mit Raum für eigene Ideen
- Zuschüsse zu Bike-Leasing oder ÖPNV-Ticket
- Zugang zu attraktiven Corporate-Benefits-Angeboten

Ihre Aufgaben...

Als **Sachbearbeiter (m/w/d) für die Angebotserstellung** sind Sie für die Prüfung und Auswertung von Ausschreibungsunterlagen sowie Bewertung technischer Anforderungen auf Umsetzbarkeit in Abstimmung mit internen Fachbereichen und Kund:innen verantwortlich.

- Erstellung von Angeboten und Kalkulationen auf Basis von Leistungsverzeichnissen sowie nach Vorgaben aus dem Außendienst oder der Bauleitung
- Übermittlung finaler Angebote nach erfolgter Abstimmung der Kalkulation mit dem Außendienst
- Pflege und Überwachung der Objekt- und Kontaktdaten im ERP-System sowie Sicherstellung einer vollständigen und korrekten Datenerfassung

Ihre Qualifikationen...

- **Abgeschlossene kaufmännische Berufsqualifikation**, z. B. als Industriekauffrau (m/w/d) oder Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)
- Erste relevante Berufserfahrung im genannten Bereich
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie gute Kenntnisse im Arbeiten mit ERP-Systemen, idealerweise ProAlpha
- **Verhandlungssichere Deutschkenntnisse**
- Strukturierte, präzise und zielorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Teamorientierung

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de -

gerne auch **initiativ!**

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!