

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

KÖTTER Personal Service gehört zu den führenden Personaldienstleistern Deutschlands und ist als eigenständige Sparte der KÖTTER Unternehmensgruppe seit 1997 Spezialist in dem Bereich Arbeitnehmerüberlassung. Qualität und Mitarbeiterzufriedenheit ist ein fester Bestandteil der KÖTTER Unternehmensphilosophie und somit die Grundlage unseres Handelns.

Sachbearbeitung (m/w/d)

(9982)

📍 Standort: Hannover 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 3978,29 - 5487,80 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen für ein Unternehmen im öffentlichen Dienst in Hannover einen Sachbearbeiter(m/w/d) in Festanstellung.

Arbeitsmodell: Vollzeit (39 Stunden/pro Woche)

Arbeitszeiten: nach Vereinbarung

Vergütung: ab 3.978,29 Euro brutto/Monat

Entwicklungspotential / Perspektiven

- Langfristiger Arbeitsvertrag
- Leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- bis zu 30 Tage Urlaub (je nach Betriebszugehörigkeit)
- Corporate Benefits: Profitieren Sie von Mitarbeitererrabatten bei über 800 namhaften Anbietern
- Bonusmodelle, wie z.B. Mitarbeiter werben Mitarbeiter.
- Krisensicherer Arbeitsplatz
- Persönliche Betreuung und Beratung
- Sehr gute Verkehrsanbindung
- Beste Übernahmechancen
- Zusammenarbeit mit einem motivierten Team

Bedeutung für das Unternehmen

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (z.B. Bachelor, Diplom (FH)) im Studienbereich Wirtschaftswissenschaften oder Wirtschaftsingenieurwesen
- Sicherer Umgang mit Bürokommunikationssoftware, mit Datenhaltungen und Tabellenkalkulationen (Microsoft 365, insbesondere in Excel, Word, Outlook, PowerPoint und Teams)
- vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen in der Nutzung von Datenbanksystemen (z.B. SAP); technisches Grundverständnis und die Bereitschaft sich mit der Verschneidung von kaufmännischen und ingenieurtechnischen Fragestellungen auseinanderzusetzen
- hohes Maß an Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Selbstorganisation zur Sicherstellung von eigenständigem, vorausschauendem und termingerechtem Arbeiten

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Stammdatenpflege für Investitionsprojekte und bauliche Unterhaltungsmaßnahmen
- Projektstatuspflege inkl. Abweichungsanalyse in SAP-PS
- Projektauswertungen und Projektsteuerungsimpulse
- Statiprüfung, Aktualisierung des Datenbestands und Pflege des SAP-PS-Systems
- Projektarbeit zur Optimierung des Investitionscontrolling
- Budgetplanung und Auftragserfassung für Investitionen

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Erkennst Du dich wieder?

Ruf uns an, dann können wir den weiteren Bewerbungsverlauf besprechen.
Alternativ nehmen wir Deine Unterlagen gerne auch online oder postalisch entgegen.

Wir freuen uns auf Dich!

Ansprechpartner: Frau Karolina Wakszynska

Telefon: 05119651240

Email: bewerbung.hannover@koetter.de

Whatsapp: +491622788377

Du möchtest lieber persönlich mit uns sprechen? Komm direkt in unsere Niederlassung.

Bei einer Tasse Kaffee besprechen wir mit Dir gerne die weiteren Schritte.

Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)