XITING

CONTRACT MANAGEMENT (m/w/d)

Rumänien

DEINE AUFGABEN

- Vorbereitung und Verwaltung von vertragsrelevanten Dokumenten
- Pflege und ständige Weiterentwicklung des Vertragsmanagements
- Übernahme von operativen Aufgaben des Kundenmanagements
- Unterstützung der Kollegen bei operativen Vertriebs- und Verwaltungstätigkeiten
- Qualitätssicherung von Angeboten

DEIN PROFIL

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse wünschenswert
- Erfahrung in der Kommunikation mit Kunden
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Selbstständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit im Umgang mit vertraulichen Daten
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- gutes Verständnis des vertraglichen Kontextes

DAS BIETEN WIR

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit mit einem attraktiven Einstiegsgehalt und einem erfolgsabhängigen Bonus
- Ein flexibles Arbeitszeitmodell, eigenverantwortlich und selbstbestimmt im Homeoffice oder vor Ort (Office in Cluj)
- Flache Unternehmensstrukturen und eine offene Unternehmenskultur
- Ein starkes Team in einem umweltbewussten und klimaneutralen Unternehmen

Haben wir Dein Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns mit Dir durchzustarten!

career@xiting.com
www.xiting.com