

Die Kölner Sportstätten GmbH sucht Verstärkung

Wir betreiben und vermarkten sechs große Sportstätten in Köln. Mit 34 Mitarbeitern sorgen wir dafür, dass jährlich mehr als 1.300.000 Menschen begeisternde Veranstaltungen erleben.

Für das Team Gebäudemanagement suchen wir in Teil- oder Vollzeit schnellstmöglich einen

Mitarbeiter (m/w/d) Backoffice Gebäudemanagement



Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Energiedatenmanagement
- Kenntnisse des Vergaberechts
- Vorbereitung und Begleitung *von* Ausschreibungen
- Rückstellungen
- Kaufmännische Verwaltung von Angeboten, Lieferscheinen und Rechnungen
- Korrespondenz mit Geschäftspartnern, Dienstleistern und Lieferanten
- Planung und Koordination *von* Terminen
- Vorbereitung von Besprechungen und Verfassen *von* Besprechungsprotokollen
- Projektassistenz

Ideale Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Versierter Umgang mit den MS-Office-Tools
- Anwendererfahrung im Umgang mit FM-Software
- Freundliches und souveränes Auftreten
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, Flexibilität sowie selbständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz bei einer 100%igen Tochter der Stadt Köln
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Professionelle Strukturen in einem kleinen und funktionierenden Team
- Altersversorgung über die Zusatzversorgungskasse der Stadt Köln
- Mobiles Arbeiten
- Zuschuss zum Jobticket
- Möglichkeit zur Nutzung eines JobRads
- Fortbildungen
- Beratung im Bereich Pflege, Familie und Kinder

Das klingt wie für Sie gemacht? Wunderbar. Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Ansprechpartnerin: Anke Trautmann

Telefon: +49 221 71616 115

E-Mail: trautmann@koelnersportstaetten.de

Mehr über die Kölner Sportstätten GmbH auf www.koelnersportstaetten.de und über das RheinEnergieSTADION auf www.rheinenergiestadion.de