

BERLIN

(Junior) Vertragsmanager*in Architektur (HOAI)

Overview

Du suchst nach spannenden Aufgaben in einem designorientierten Unternehmen, das Dir Sicherheit und Struktur bietet? Dabei möchtest Du Deine Kreativität und Persönlichkeit einbringen? Dann passt Du zu uns!

Mit unserer Expertise in allen Leistungsphasen der HOAI und dem Einsatz moderner Technologien schaffen wir innovative und hochwertige Lösungen. Unser langjähriger Erfolg und starker Zusammenhalt basieren auf einer offenen Kultur sowie dem Wissen und Engagement unserer Mitarbeitenden.

Werde Teil unseres Teams als (Junior) Vertragsmanager*in Architektur (HOAI) (m/w/d)!

Bewirb Dich gern als Quereinsteiger*in – Vieles kannst Du bei uns lernen, auch wenn Du noch nicht alle Anforderungen erfüllst!

Dich erwartet

- Kaufmännische Begleitung bei Kostenplanung, Budgetkontrolle und Angebotserstellung für Architekturprojekte über alle Leistungsphasen der HOAI
- Erstellung, Prüfung und Verhandlung externer Verträge mit Fachplaner*innen
- Kaufmännische Koordination, Einholen und Bearbeiten von Angeboten und Rechnungen externer Partner*innen
- Verwaltung und Pflege von Projekt-, Vertrags- und Angebotsdokumenten sowie Fristenkontrolle
- Unterstützung bei Nachtragsmanagement, Erfassung und Reporting von Projektdaten
- Aktive Mitarbeit bei der Optimierung kaufmännischer Prozesse und Vertragsvorlagen

Du bringst mit

- Studium der Betriebswirtschaftslehre, Architektur, des Bau- und Wirtschaftsingenieurwesens oder vergleichbare Qualifikation
- Erste praktische Erfahrung im kaufmännischen Projektmanagement, idealerweise mit Bezug zur HOAI
- Ausgeprägtes wirtschaftliches Verständnis und hohe Affinität zu kaufmännischen Prozessen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse

Wir bieten

- Weiterbildung | Unterstützung für persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- Sprachförderung | Zuschüsse für Deutsch- und Englischkurse zur Unterstützung Deiner Karriere
- Urlaub | 30 Tage Jahresurlaub sowie Betriebsruhe zwischen Weihnachten und Neujahr
- Betriebliche Altersvorsorge | Unterstützung für Deine finanzielle Absicherung im Alter
- Work-Life-Balance | Flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle für eine ausgewogene Lebensgestaltung
- Events | Mehrtägiger Büroausflug, regelmäßige FriYAY-Abende zum Austausch und gemeinsame Aktivitäten
- Lage | Zentrales Büro in Berlin (Alexanderplatz)

Dein Ansprechpartner bei HENN

Raymond Richter

T +49 (30) 283 099 253. Wir sind neugierig auf Dich! Bitte bewirb Dich über unser Bewerbungsportal.