SCHADEN Management

https://schadenmanagement-mv.de/job/sachbearbeiter-projektabwicklung-m-w-d/

Sachbearbeiter Projektabwicklung (m/w/d)

Zeit für eine neue Herausforderung? Kommen Sie in unser Team!
Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen Sachbearbeiter für die Projektabwicklung. Mit über 20 Jahren Erfahrung im Bereich Schadenmanagement sind wir ein qualitativ führendes Unternehmen in der Sanierung von Schimmel-, Brand- und Wasserschäden. Bei uns arbeiten Sie in einem professionellen, hilfsbereiten Team und bist von der ersten Kundenanfrage bis zur finalen Abrechnung aktiv in den Projekterfolg eingebunden.

Das sind Ihre Aufgaben:
• Annahme und Erstbearbeitung der Kundenanfragen

- Anlegung von Projekten in der Software Taifun
- Anlegen des Formulars „Schadensbericht“
- Vor-Ort-Termin für Projektleiter vereinbaren

• Unterstützung bei der Erstellung von Angeboten

- Preisgestaltung verstehen
- Umgang mit dem SBW-Leistungskatalog beherrschen

• Nach Auftragseingang

- Koordination / Terminierung der eigenen Service-/Trocknungstechniker
- Koordination der Leistungspartner sowie des Materials
- allgemeine Unterstützung der Geschäftsführer, Projekt- und Bauleiter
- Unterstützung bei der Erstellung von Abschlagsrechnungen
    -

• nach Auftragsende

- Schlussrechnungen der Leistungspartner anfordern
- Unterstützung bei der Erstellung von Schlussrechnungen
-

• Generell

- Ansprechpartner für Kunden bei Auftragsanfragen, Rückfragen zu laufenden Projekten, Änderungswünschen etc.
- Dokumentation sowie Daten- und Systempflege
- schriftliche, telefonische und elektronische Kommunikation
- allgemeine administrative Arbeiten
- Assistenz bei Außenterminen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (IHK)
- ggfs. Quereinsteiger mit 5-10jähriger kaufmännischer Berufserfahrung

Arbeitgeber
SBW Schadensmanagement GmbH

Rostock / Papendorf OT Groß Stove
Landgut 1, 18059, Papendorf / OT Groß Stove, Mecklenburg-Vorpommern, Deutschland

Arbeitspensum
Vollzeit

Start Anstellung
per sofort

Dauer der Anstellung
unbefristet

Arbeitszeiten
Vollzeit

Veröffentlichungsdatum
8. September 2025

- Praktische Erfahrung im o.g. Aufgabenbereich
- gute Kenntnisse der gängigen MS Office Anwendungen sowie weitere Softwarekenntnisse
- hohes Engagement
- Hands-on Mentalität (Umsetzungsstärke, Praxisorientierung, Durchsetzungsvermögen, Tatkraft, Eigeninitiative, Engagement)
- ausgeprägtes Kommunikations- und Einfühlungsvermögen
- starke Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- genaue und zuverlässige Arbeitsweise (auch bei hoher Arbeitsbelastung)
- Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen:

• einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
• ein angenehmes Arbeitsumfeld in unserem Gutshaus-Büro in Groß-Stove
• eine Vergütung in Anlehnung an den TVÖD
• Unterstützung bei Weiterbildung und Weiterentwicklung
• flache Hierarchien und ein kollegiales Team