



Betriebswirt (m/w/d) am Standort Dresden

Sie suchen eine interessante und vielseitige Aufgabe mit viel Freiraum für selbständiges Arbeiten in einem agilen Umfeld in der Landeshauptstadt Sachsens?

Zur Erweiterung unseres Teams am Standort Dresden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Betriebswirt für den Bereich Projekt- und Vertriebsinnendienst.

Wir bieten an:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit oder Teilzeit mit flexiblem und familienfreundlichem Arbeitszeitmodell
- moderne Technologien am Arbeitsplatz
- ein offenes und angenehmes Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- intensive Einarbeitung und fachspezifische Schulungsmaßnahmen
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement inkl. Kaffee-/Tee- und Getränkeauswahl
- regelmäßige Firmenevents (z.B. Rewe-Team-Challenge, Wandertage, Weihnachtsfeier, u.a.)

Ihre Aufgaben sind:

- Abwicklung von Auftragsprojekten in betriebswirtschaftlicher Eigenverantwortung und in Zusammenarbeit mit den zuständigen Projektleitern und Systemberatern
- Ausarbeitung von Angeboten und Serviceverträgen sowie Bearbeitung von Ausschreibungen
- Akquisitionsunterstützung (telefonische Kundenbetreuung, Angebotsnachverfolgung, Mailings, etc.)
- kaufmännische Auftragseingangsprüfung (Preisstellung, Vertragsbedingungen, Adressdaten, etc.)
- auftragsbezogene Steuerung und Kontrolle der internen Abwicklungsprozesse (Materialwirtschaft, Fertigung, Systemtechnik)
- Unterstützung der internen Abwicklungsprozesse (Materialbestellung, Beauftragung Nachunternehmer, etc.)
- kaufmännische Projektüberwachung
- Nachtragsmanagement
- Vorbereitung von Systemübergaben und Abnahmen
- Vorbereitung der Abrechnung
- Dispatching der Systemtechniker

Sie bringen mit:

- erfolgreich absolviertes Studium der Betriebswirtschaft oder vergleichbar
- Interesse für technische Themen
- erste Berufserfahrungen im Bereich Projektmanagement und/oder Vertriebsinnendienst
- Kenntnisse im allgemeinen Vertragsrecht und der VOB, VOL und EVB-IT wünschenswert
- routinierter Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- strukturierte, eigenständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit Menschen, Einfühlungsvermögen und diplomatisches Geschick
- fließende Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse wünschenswert
- Reisebereitschaft (20%), Führerschein PKW

Wer wir sind?

... ein solide gewachsenes und seit Jahren am deutschen Markt erfolgreich etabliertes Unternehmen für integrierte Sicherheits- und Identifikationssysteme mit eigener Entwicklung und Produktion. Unser Portfolio umfasst Systemlösungen für Zutrittskontrolle, Zeiterfassung und Fuhrpark-/Tankmanagement sowie multifunktionale Kartensysteme und bargeldlose Zahlssysteme.

Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an jobs@intrakey.de! Quereinsteiger mit entsprechenden Erfahrungen sowie Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung gern berücksichtigt.

Kontakt | Ansprechpartner:

IntraKey technologies AG | Anja Fötsch | Wiener Straße 114-116 | 01219 Dresden | jobs@intrakey.de | www.intrakey.de