Sachbearbeiter kaufmännisches Projektmanagement (m/w/d)

Stellenanbieter: GEO-NET Umweltconsulting GmbH

Du arbeitest gerne strukturiert, hast ein Faible für Zahlen und behältst auch im Tagesgeschäft den Überblick?

Dann bist Du bei GEO-NET goldrichtig! Als führendes und forschendes Umweltdienstleistungsunternehmen arbeiten wir an innovativen Lösungen für Klima, Umwelt und Stadtentwicklung.

Zur Verstärkung unserer Verwaltung am Standort Hannover suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte **Kollegin oder einen engagierten Kollegen**:

Sachbearbeiter kaufmännisches Projektmanagement (m/w/d)

Teilzeit möglich (mindestens. 30 Wochenstunden) – Standort Hannover

Als Sachbearbeiter des kaufmännischen Projektmanagement sorgst du dafür, dass kaufmännische Projektprozesse von der Auftragserteilung bis zur Rechnungsstellung zuverlässig, transparent und termingerecht umgesetzt werden.

Deine Aufgaben

- Erstellung und Versand von Auftragsbestätigungen auf Grundlage eingehender Angebotsannahmen
- Vorbereitung und Erstellung von Ausgangsrechnungen auf Grundlage der vertraglichen Vereinbarungen und erbrachten Leistungen
- Überwachung der laufenden Projekte hinsichtlich Bearbeitungsstand, Budgets, Fristen und Abrechnungsstatus
- Abstimmung und kompetenter Gesprächspartner für die Projektleitungen und Fachabteilungen zu Leistungsständen, Zusatzleistungen, Änderungen, etc.
- Berücksichtigung steuerlicher Anforderungen, insbesondere hinsichtlich Umsatzsteuer, Leistungsort, Rechnungsangaben und grenzüberschreitender Leistungen
- Mitwirkung bei Auswertungen, Reporting und projektbezogenen administrativen Aufgaben

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bspw. Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Industriekaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Projektmanagement, in der Auftragsabwicklung, Verwaltung, Rechnungsstellung oder Finanzbuchhaltung

- wünschenswert Grundkenntnisse im Umsatzsteuerrecht und Kenntnisse der steuerlichen Anforderungen an Rechnungen
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise DATEV
- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis und Freude an der Arbeit mit Projekt- und Finanzdaten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil

Was wir Dir bieten

- Unbefristeter und zukunftssicherer Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit sowie Möglichkeit zu Home-Office nach Absprache
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Zuschüsse z. B. für Jobticket, JobRad, Gutscheinkarte oder Hansefit
- Wöchentlich frisches Obst, warme Getränke und kleine Snacks
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Raum für eigene Ideen und Mitgestaltung bei Prozessoptimierungen

Wie wirst Du GEO-NET ‘ler (m/w/d)?

Sende Deine aussagekräftige Bewerbung schnellstmöglich unter Angabe der Gehaltsvorstellung, der gewünschten Wochenarbeitszeit und des frühestmöglichen Eintrittstermins in einer PDF-Datei an:

jobs@geo-net.de

Stellenanbieter: GEO-NET Umweltconsulting GmbH
Verwaltung
Große Pfahlstr. 5a
30161 Hannover, Deutschland

WWW: http://www.geo-net.de

Ansprechpartner: Viola Detambel
Telefon: 0511 3885507200
E-Mail: jobs@geo-net.de

Online-Bewerbung: jobs@geo-net.de

Ursprünglich veröffentlicht: 16.09.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100154927