

## **Mitarbeiter (w/m/d) für die kaufmännische Abwicklung von Generalplanungsprojekten**

Für die kaufmännische Abwicklung von Generalplanungsprojekten am Standort Berlin suchen wir ab sofort engagierte Mitarbeiter (w/m/d).

### **Ihre Aufgaben**

- Erstellen und prüfen von Verträgen, Vertragsanlagen sowie von Honorarrechnungen für Planungsleistungen
- Rechnerische und formale Prüfung von Planerangeboten und die Nachforderung von Unterlagen
- Führen und aktualisieren von Projektübersichten zu vereinbarten Honoraren und zum Nachtragsmanagement
- Führen einer Übersicht über zu erledigende Aufgaben der Generalplanung und Terminüberwachung
- verfolgen von Vorgängen (Verträge, Nachträge, Versicherungsverträge und Schadensfälle) bis zu deren Abschluss

### **Ihr Profil**

- strukturiertes und sorgfältiges Arbeiten
- professionell mit den gängigen Office-Lösungen und verlässlich mit Zahlen umgehen
- Interesse sich in HOAI-Themen einzuarbeiten
- wenn möglich, haben Sie eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

### **Unser Angebot**

- Sie erhalten eine attraktive Vergütung und können Zusatzleistungen mit uns vereinbaren.
- Sie arbeiten an einer interessanten und vielseitigen Aufgabenstellung.
- Ihre persönliche und berufliche Entwicklung unterstützen wir gern, unter anderem durch kostenfreie Qualifikation und Fortbildung.
- Wir bieten Ihnen die Möglichkeit zu flexiblen und familienfreundlichen Teilzeitlösungen.
- Unser Büro in der Nähe des S-Bahnhofs Tiergarten liegt verkehrsgünstig in der Berliner Innenstadt.
- Wir pflegen ein freundliches Miteinander im täglichen Arbeiten und darüber hinaus bei regelmäßigen Teamevents.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (max. 8 MB oder mit Link). Bitte geben Sie das Kennwort Team-GP-2023 an.

**Mitarbeiter (w/m/d) für die kaufmännische Abwicklung von  
Generalplanungsprojekten**

**Kontakt**

Dr. Alexander Gyalokay

heinlewischer  
Gutenbergstraße 4  
10587 Berlin  
+49 30 399920-0  
bewerbung-berlin@heinlewischer.de  
heinlewischer.de