

Du arbeitest gerne strukturiert, hast ein Auge fürs Detail und behältst auch bei vielen parallelen Vorgängen den Überblick? Dann könnte diese Position zu dir passen. Für ein mittelständisches Unternehmen suchen wir einen Vertragsmanager / Contract Manager, der kaufmännische Vertragsprozesse koordiniert, Fristen im Blick behält und für transparente Abläufe sorgt.

Vertragsmanager / Contract Manager (gn)

(1685)

📍 Standort: Hiddenhausen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Stellenbeschreibung:

Du betreust Verträge über ihren gesamten Lebenszyklus hinweg – von der Erfassung und Dokumentation über die Überwachung von Laufzeiten bis hin zur Vorbereitung von Verlängerungen oder Kündigungen. Du pflegst Vertragsdaten und sorgst dafür, dass relevante Unterlagen vollständig und nachvollziehbar abgelegt sind. Bei Rückfragen koordinierst du dich mit internen Fachbereichen, beispielsweise Einkauf, Vertrieb, Finance und gegebenenfalls der Rechtsabteilung. Außerdem unterstützt du bei der Prüfung kaufmännischer Vertragsbestandteile, verfolgst offene Freigaben und entwickelst bestehende Abläufe rund um das Vertragsmanagement weiter.

Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Industriekaufmann (gn), Kaufmann für Büromanagement (gn), oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Vertragsmanagement, in der kaufmännischen Sachbearbeitung, im Einkauf oder in einer vergleichbaren Funktion
- Sorgfältiger Umgang mit vertraulichen Dokumenten und sensiblen Informationen
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Dokumentenmanagementsystemen
- Organisationsgeschick und ein ausgeprägtes Fristenbewusstsein
- Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Benefits:

- Vielseitige Aufgaben mit Einblick in unterschiedliche Unternehmensbereiche
- Klare Verantwortlichkeiten und die Möglichkeit, Prozesse aktiv zu verbessern
- Digitale Vertragsverwaltung und moderne Arbeitsmittel
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Mobiles Arbeiten nach Absprache
- Kollegiale Zusammenarbeit und kurze Kommunikationswege

- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung
- Unbefristete Beschäftigung mit langfristiger Perspektive

Abteilung(en): it & digitales

Art(en) des Personalbedarfs: B_An_PV

[Impressum](#)

