



Als internationale Gruppe für frühkindliche Bildung und Erziehung ist Grandir heute dank seiner Präsenz in Frankreich, Deutschland, England und Nordamerika der viertgrößte europäische Träger. Die Gruppe verwaltet fast 30.000 Betreuungsplätze.

Für den weiteren Aufbau des deutschen Markts suchen wir **ab sofort** einen

Bürokaufmann (m/w/d) mit dem Schwerpunkt Partnerschaften (in Voll- oder Teilzeit)

Referenzcode: WBP21

Ihr Aufgabengebiet umfasst die

- Akquise von Unternehmen als Kooperationspartner
- Erstellung von Kooperationsverträgen und Rechnungen
- Vorstellung von Präsentationen für die Unternehmen
- Elternakquise bei den Unternehmen mit der Vermittlung der Betreuungsplätze
- Erstellung von Prognosen / Geschäftsbewertung, Finanzplanung und Budgetierung
- Partnerbetreuung und Kundenpflege
- Auswertung der Wartelisten
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten

Wir bieten Ihnen

- Einen interessanten, multikulturellen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- Ein motiviertes Team mit viel Spaß an der Arbeit
- Abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Regelmäßige Teamevents und monatliches Afterwork

Wir wünschen uns von Ihnen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung für Groß- und Außenhandel / Büromanagement / Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im Verwaltungsbereich oder Neukundenakquise von Vorteil
- Ein souveränes Auftreten
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Excel)
- Bereitschaft eine individuelle Software zu erlernen
- Hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Freude im Umgang mit Kunden
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Englisch- und/oder Französischkenntnisse wünschenswert

Der Arbeitsplatz befindet sich in der Verwaltung des Trägers Infanterix im Westpark München.

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (PDF) sowie Ihre Gehaltsvorstellung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und des Referenzcodes WBP21 per E-Mail.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Grandir GmbH | c/o Infanterix | Heiterwanger Straße 36 | 81373 München | Tel.: +49 (89) 97.39.46.99 | bewerbung@grandir.de