

Wir suchen ab sofort zur Unterstützung unseres Teams eine*n

Mitarbeiter Vertragsmanagement & Zentrale Verwaltung (m/w/d)

für unseren Standort Köln:

Fruchtimport vanWylick GmbH, Industriestraße 16, 50735 Köln

Obst und Gemüse sind nicht nur wunderbar schmeckende, natürliche Produkte. Auch deren Handel und Distribution ist ein spannendes Aufgabenfeld. Machen Sie sich selbst ein Bild: [Fruchtimport vanWylick GmbH - Imagefilm - YouTube](#)

WIR BIETEN

- Zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Internationales und modernes Arbeitsumfeld
- Kurze und offene Kommunikationswege
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsspielräumen

DER JOB

- Pflege, Aktualisierung & Verwaltung des Vertragsmanagements (Leasingverträge, Versicherungsverträge, Mietverträge & Co.)
- Interner und externer Ansprechpartner & Sachbearbeiter für Versicherungsfälle
- Tracking und Nachhalten von Fristen & Terminen
- Administrative Betreuung des Fuhrparkmanagements (ca. 35 Fahrzeuge)
- Allgemeine kaufmännische & verwaltende Tätigkeiten rund um die zentrale Verwaltung (z.B. Verwaltung von Gebäudethemen)

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder relevantes Bachelorstudium und erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen
- erste Erfahrungen mit der digitalen Vertragsmanagementsoftware ELO (von Vorteil)
- Selbstständige & strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Begeisterung für Obst und Gemüse wünschenswert

IHRE BEWERBUNG RICHTEN SIE BITTE AN:

Fruchtimport vanWylick GmbH
Rolandstraße 44, 40476 Düsseldorf
z. Hd. Tessa Fertala
bewerbung@vanwylick.de