

Arbeit oder Spaß? Warum nicht beides?

Protiviti ist ein global agierendes Beratungsunternehmen mit mehr als 80 Büros in 28 Ländern. Protiviti bietet ausgewiesene Expertise und fundierte Beratungslösungen in den Bereichen Digitale Transformation, Technologie, Optimierung von Geschäftsprozessen, Risikomanagement, Compliance und Interne Revision.

Als inklusiver Arbeitgeber leben und fördern wir Vielfalt und Gleichbehandlung und ermutigen daher alle interessierten Personen, sich bei uns zu bewerben.

Für unsere Standorte in Frankfurt am Main, München, Berlin oder Düsseldorf suchen wir im Bereich Business Development eine*n

Bids- & Tender Coordinator oder Specialist im Ausschreibungs- & Vergabemanagement

Du bist offen für verschiedene, spannende Themen und suchst ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in dem es nie langweilig wird? Dann bist Du bei uns genau richtig! Gewinne Einblicke in eine internationale Unternehmensberatung und lege den Grundstein für Deine Karriere.

Darauf kannst Du Dich freuen

- Du unterstützt das Team Business Development im Bereich Bids & Tender (Ausschreibungs- und Vergabemanagement) und begleitest den gesamten Angebotsprozess von Kundenanfragen, gerne mit einem Branchenfokus wie Public Services.
- Du erhältst Einblicke in die Qualifizierung von Business Opportunities und unterstützt bei der Analyse sowie Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen und der Präsentation gegenüber unseren Fachabteilungen wie z.B. Business Process Improvement, Technology Consulting, Digital Enablement, Internal Audit, ESG etc..
- Als Bids & Tender Coordinator oder Specialist übernimmst Du zunehmend operative Verantwortung und fungierst als Ansprechpartner*in für unsere Kunden. Du wirkst verantwortungsvoll, kommunikationsstark, offen und strukturiert im Business Development mit.

Du erfüllst noch nicht alle Kriterien zu 100 %? Kein Problem! Wichtig ist, dass Du Dich für das Thema Ausschreibungsmanagement begeisterst. Wir schätzen die Vielfalt innerhalb unserer Teams und entwickeln Deine Fähigkeiten gemeinsam!

Wir freuen uns auf Dein Profil

- Hast du dein Bachelor- oder Masterstudium im Bereich BWL, Kommunikation, Public Relations oder einem vergleichbaren Studiengang beendet und optional bereits Arbeitserfahrung im öffentlichen Kontext gesammelt?
- Hohe Einsatzbereitschaft, Kommunikationsstärke sowie ein ausgeprägtes Interesse für Marktentwicklung und Digitalisierung, zeichnen Dich aus.
- Du bist es gewohnt mit MS Suite Office zu arbeiten und besitzt ein generelles Interesse an den Bereichen IT und Nachhaltigkeit.
- Eine sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise ist selbstverständlich für Dich.
- Dein Profil wird durch sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift abgerundet.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann sende uns Deine aussagekräftige Bewerbung an bewerbung@protiviti.de

Bei Fragen hilft Dir unser Recruiting Team gerne telefonisch weiter unter **+49 69 / 963 768 300**

Was Protiviti Dir bietet



Work-Life-Balance

Gleitzeit, flexible Arbeitszeitmodelle



Karriereentwicklung

Trainings, Betreuung durch einen erfahrenen Berater



Arbeitsumfeld

Flache Hierarchien, offene Unternehmenskultur, Events, vielfältige Teams



Spezielle Benefits

Fahrtkosten- & Fitnesszuschuss, Business Bike, betriebliche Altersvorsorge