

# Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Über SYNERGIE

**Erfolg entsteht im WIR** - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen – persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Ihnen einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive bietet**. Sie starten mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch die Einrichtung in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel.

**Wir machen Chancen zu Perspektiven!**

## Contract Administrator (m/w/d)

(178666)

📍 Standort: Nürnberg    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 21,55 - 26,88 Euro pro Stunde    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Zweck und Ziel der Stelle

**Ein sicherer Job mit starken Vorteilen – genau jetzt – für Sie!**

Starten Sie als **Contract Administrator (m/w/d) in Nürnberg** bei einem führenden, innovationsgetriebenen Unternehmen der Gesundheits- und Pharmaindustrie und sichern Sie sich einen unbefristeten Arbeitsvertrag als **Contract Administrator (m/w/d)** – mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras.

**Machen Sie den ersten Schritt und kommen Sie ins Team als Kaufmann /-frau für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann /-frau (m/w/d), Kaufmann /-frau im Groß- und Außenhandel (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d), Notarfachangestellte (m/w/d) mit Kenntnissen in Compliance, Vertragsverwaltung und Rechnungswesen in Nürnberg.**

**Kein Anschreiben nötig – einfach bewerben und sofort durchstarten!**

### Entwicklungspotential / Perspektiven

Du hast noch Fragen oder brauchst noch weitere Infos? Melde Dich gerne direkt unter [nuernberg-jobs@synergie.de](mailto:nuernberg-jobs@synergie.de) oder unter [0911 990 879 60!](tel:091199087960)

### Bedeutung für das Unternehmen

Bewerben war noch nie so leicht! [Link](https://sps.pitchyou.de/) (sps.pitchyou.de/) anklicken, Fragen per WhatsApp beantworten, Traum-Job sichern.

### Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

#### Ihre Aufgaben

- Sie erstellen, prüfen und verwalten Verträge mit Fachkreisangehörigen (HCP) sowie Kooperationspartnern auf Basis vorgegebener Templates und Systeme
- Sie koordinieren Vertragsabschlüsse sowie Verlängerungen und stehen als Ansprechpartner für alle vertragspezifischen Themen zur Verfügung
- Sie unterstützen interne Fachbereiche wie Vertrieb, Key Account Management, Medical und Marketing bei

vertragsrelevanten Fragestellungen

- Sie übernehmen die Bearbeitung und Prüfung eingehender Rechnungen sowie die Abstimmung mit Buchhaltung und internen Schnittstellen
- Sie erstellen und bearbeiten Gutschriften und stellen eine korrekte Dokumentation sicher
- Sie arbeiten eng mit internen Teams sowie externen Partnern zusammen und sorgen für einen reibungslosen Ablauf aller Prozesse
- Sie prüfen und begleiten Veranstaltungen im Hinblick auf vertragliche und compliance-relevante Anforderungen
- Sie schulen und sensibilisieren interne Stakeholder im Umgang mit Prozessen, Systemen und Vertragsrichtlinien

## Fachliche Anforderungen

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische, juristische, pharmazeutische oder vergleichbare Ausbildung
- Sie bringen Erfahrung im Vertragsmanagement, idealerweise im regulierten Umfeld (z. B. Pharma/Healthcare), mit
- Sie haben Kenntnisse im deutschen Compliance- und Rechtsumfeld
- Sie verfügen über Erfahrung in der Rechnungsbearbeitung oder Buchhaltung
- Sie arbeiten strukturiert, selbstständig und lösungsorientiert
- Sie überzeugen durch ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sie sind sicher im Umgang mit gängigen IT-Systemen, idealerweise SAP, SRM oder SharePoint
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C2) sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Wir bieten Ihnen

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Übertarifliche Vergütung ab 21,55 €/Std. plus aller Zuschläge:**  
100% Feiertagszuschlag, 50% Sonntagszuschlag
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Persönliche Betreuung vor Ort**
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter (Bonus 300 €)**
- **Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten**

## Kontaktinformationen für Stellenanzeige

**Benjamin Richey**

Telefon: [0911 9908 7964](tel:091199087964)

Mail: [nuernberg@synergie.de](mailto:nuernberg@synergie.de)

**Abteilung(en):** Medizin/Pharma/Biotech, Medizin/Pharma/Pflege, Medizintechnik, Personaldienstleistung/Zeitarbeit, Sonstige Branchen, Technische und kaufmännische Dienstleistungen, Werbung/Marketing/PR, WP/Steuerberatung/Recht

**Art(en) des Personalbedarfs:** AÜ mit Übernahmemöglichkeit

**Tarifvertrag:** GVP **Entgeltgruppe:** 5