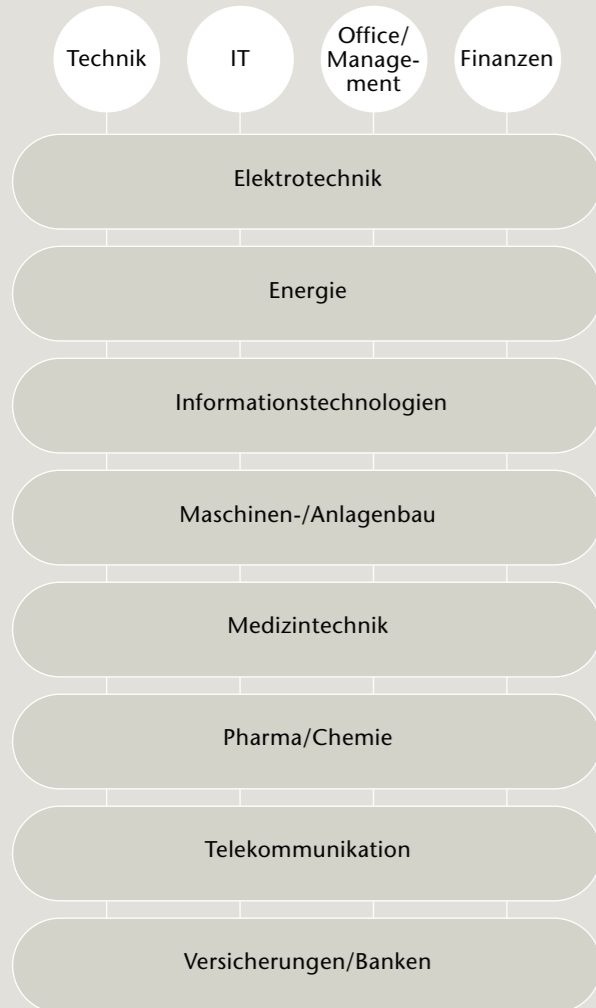


Bertrandt Services
Leistungsfelder und Branchen



Projektanfragen und
weitere Informationen



Ihre Projektanfrage zum Bereich Office/Management richten Sie bitte per E-Mail an office@bertrandt-services.com

Sie erreichen uns selbstverständlich auch telefonisch. Die Rufnummern unserer Standorte können Sie der Rückseite entnehmen.

Weitergehende Informationen zu unserem gesamten Leistungsspektrum finden Sie im Internet unter www.bertrandt-services.com

Standorte,
Rufnummern und E-Mail-Adressen

Bertrandt Services GmbH

Zentrale	+49 7034 656-0	info@bertrandt-services.com
Berlin	+49 30 243102-186	berlin@bertrandt-services.com
Bielefeld	+49 521 923970-0	bielefeld@bertrandt-services.com
Dortmund	+49 231 725198-0	dortmund@bertrandt-services.com
Düsseldorf	+49 211 5206577-0	duesseldorf@bertrandt-services.com
Frankfurt	+49 6134 2566-700	frankfurt@bertrandt-services.com
Freiburg	+49 761 888572-0	freiburg@bertrandt-services.com
Göppingen	+49 7034 656-4607	goeppingen@bertrandt-services.com
Hamburg	+49 40 7975129-2800	hamburg@bertrandt-services.com
Heilbronn	+49 7132 386-400	heilbronn@bertrandt-services.com
Karlsruhe	+49 721 6273699-0	karlsruhe@bertrandt-services.com
Köln	+49 2273 5660-400	koeln@bertrandt-services.com
Mannheim	+49 621 432707-0	mannheim@bertrandt-services.com
München	+49 89 1202127-0	muenchen@bertrandt-services.com
Ulm	+49 731 715783-00	ulm@bertrandt-services.com
Nürnberg	+49 911 3506449-0	nuernberg@bertrandt-services.com
Stuttgart	+49 7034 656-4600	stuttgart@bertrandt-services.com



Office/Management
Bertrandt Services



Dienstleistungskompetenz

Die Bertrandt Services GmbH ist ein professioneller Dienstleistungspartner für Unternehmen aus den Branchen Elektrotechnik, Energie, Informationstechnologien, Maschinen-/Anlagenbau, Medizintechnik, Pharma/Chemie, Telekommunikation sowie Versicherungen/Banken.

Durch unsere langjährige Erfahrung verbinden wir kaufmännische Personal- und Fachkompetenz auf optimale Weise. Im Tätigkeitsfeld Office/Management unterstützen wir Sie, um Projekt-, Referenten- und Assistenzfunktionen mit qualifiziertem Personal zu besetzen. Unser Fokus liegt auf klassischen Managementfunktionen sowie auf Aufgabenstellungen innerhalb der Einkaufs-, Vertriebs- und Marketingabteilungen und des Personalbereichs.

Durch die optimale Vernetzung der Standorte im gesamten Bundesgebiet garantiert Bertrandt Services seinen Kunden eine versierte und zielgerichtete Betreuung.

Dienstleistungsmodelle

Als kompetenter Dienstleistungspartner bieten wir unseren Kunden unterschiedliche Dienstleistungsmodelle an:

- Projektvertrag
- Arbeitnehmerüberlassung
- Personalvermittlung
- Direktansprache
- Freiberufler
- Interimsmanager

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Bertrandt Services können sowohl in leitenden als auch operativen Funktionen eingesetzt werden:

Management

- Geschäftsführer
- Abteilungsleiter
- Teamleiter
- Projektleiter

Projektassistenz

- Organisation und Planung
- Teamassistenz
- Sekretariat
- Teilprojektleitung



Personal

Personalleiter, Personalreferenten, Personalassistent, Lohn-/Gehalts-Sachbearbeiter

- Personalplanung: Bedarfsplanung, Einsatzplanung, Einhaltung von Kostenplänen
- Personalbeschaffung: Stellenbeschreibung, Bewerbermanagement, Recruiting-Veranstaltungen
- Personalverwaltung: Anlegen und Führen von Personalakten, Zeiterfassungssystem (Urlaub, Krankheit, Gleitzeit), Personaldatenverwaltung
- Personalbetreuung: Gratifikationen zu besonderen Anlässen, Sportangebot, Bonusprogramme in der Region
- Personalführung: Verantwortung für das administrative Personalmanagement/strategische Personalentwicklung, Weiterentwicklung aller Personalprozesse, -instrumente und -tools
- Personalentwicklung: Erstausbildung, Einarbeitung, Fort- und Weiterbildung, Nachwuchskräfteförderung
- Personalcontrolling: Mitarbeiterzahlen, Kostenstrukturen, Risikomanagement, Kennzahlenermittlung
- Lohn-/Gehaltswesen: Entgeltabrechnung, Lohnsteuermeldungen, Bescheinigungswesen, Lohnbuchhaltung



Marketing

Marketingmanager, Produktmanager, Marketingassistent

- Entwicklung und Umsetzung von Marketingstrategien
- Corporate Identity/Design/Communication
- Produktpolitik: Produktgestaltung/-qualität/-verpackung/-design/-programm
- Preispolitik
- Kommunikationspolitik: Werbung, Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit, persönlicher Verkauf
- Distributionspolitik: Direktverkauf, Telefonverkauf, e-Commerce
- Onlinemarketing
- Marktanalyse/-beobachtung
- Benchmarking
- Schulungen



Vertrieb

Vertriebsleiter, VB/Key-Account Manager, Channel Manager, Pre-Sales Consultant, After-Sales Consultant

- Entwicklung von Vertriebsstrategien
- Umsetzung strategischer und operativer Vertriebsziele
- Kundenaquise (auch international)
- Abwicklung von Kundenaufträgen
- Kundenbetreuung/-beratung (CRM)
- Angebotskalkulation/-erstellung
- Zahlungskontrolle
- Dokumentation von Kundendaten
- Pflege und Anwendung von Preislisten
- Bedarfsanalyse
- Beschwerdemanagement
- Schnittstelle zwischen Produktentwicklung/Marketing und Kunde



Einkauf

Einkaufsleiter, Einkaufsassistent, Einkaufssachbearbeiter

- Entwicklung von Beschaffungsstrategien
- Einholung und Auswertung von Angeboten
- Vertrags- und Konditionenverhandlung
- Lieferantenmanagement: Erarbeiten von Lieferantenstrategien, Auswahl und Entwicklung von Lieferanten, Lieferantenkoordination, Entwicklung der Lieferantenportfolios, Beziehungspflege zu bestehenden Lieferanten
- Beobachtung internationaler Beschaffungsmärkte/Benchmarking
- Vorbereitung und Durchführung von „make or buy“-Entscheidungen
- Erstellen wertanalytischer Statistiken
- Erarbeitung und Umsetzung von Kostensenkungspotenzialen
- Sicherung der Qualitätsstandards
- Implementierung von Softwarelösungen
- Erstellung und Umsetzung von Richtlinien und Prozessen im Einkaufsbereich
- Steuerung des gesamten Einkaufsprozesses

