

ms-CNS ist ein junges, aufstrebendes und dynamisches Unternehmen in einer krisenfesten Branche mit acht Niederlassungen in Österreich (6), Deutschland (1) und Ungarn (1) und Hauptsitz in Wien. ms-CNS bietet umfangreiche Dienstleistungen von Planung, Errichtung, Inbetriebnahme bis zur Wartung und Entstörung von Telekommunikationsanlagen und –infrastrukturen an. Zu unseren Kunden zählen die führenden Telekommunikationsnetzbetreiber.

Wir gestalten die Zukunft, arbeiten mit neuesten Technologien und suchen die besten Mitarbeiter, die gemeinsam mit uns etwas bewegen und zu neuen Ufern aufbrechen wollen. Zur Verstärkung unseres Teams am Standort in **Wien** suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n

Assistent/in Akquisition und Behördenmanagement für Sendeanlagen (m/w/d)

In dieser Position unterstützen Sie nach Ihrer Einschulung im Projektteam die Abteilung „Akquisitions- und Behördenmanagement“ im Regionalbüro.

Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung bei verwaltungsrechtlichen Aufgaben (behördliche Abklärungen, Einreichungen sowie Administration und Archivierung einlangender behördlicher Genehmigungen)
- Mitwirkung bei Vertragsprüfung und Einholung privatrechtlicher Zustimmungen (Verträge, Zustimmungserklärungen etc.) für Adaptierungen und Neuerrichtungen von Funksendeanlagen
- Organisatorische und administrative Unterstützung des Fachbereiches „Akquisition“
- Allgemeine Büroadministration
- Datenpflege diverser Projekt- u. Kundendatenbanken

Unsere Anforderung – idealerweise Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Selbständige, organisierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- von Vorteil sind technisches und kaufmännisches Verständnis
- Führerschein B
- Teamorientierung, Flexibilität, Genauigkeit und persönliches Engagement runden Ihr aussagekräftiges Profil ab

Wir wenden uns an lösungsorientierte, engagierte und lernbereite Mitarbeiter*innentalente mit Interesse an einer herausfordernden Aufgabenstellung in einer zukunftssträchtigen und rasant wachsenden Wirtschaftsbranche. Sie arbeiten in einem wertschätzenden Unternehmensumfeld mit einem „Hands on Ansatz“, mit einer Homeoffice-Möglichkeit und einem Gleitzeitmodell sowie ausgezeichneten Weiterentwicklungsmöglichkeiten.

Setzen Sie sich neue Ziele und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihren Gehaltsvorstellungen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Dienstzeugnisse und evtl. Zertifikate) an bewerbung@ms-cns.com.

Das Mindestentgelt für diese Stelle beträgt 2.200,00 EUR Brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Eine Überzahlung ist aufgrund von Qualifikation und Berufserfahrung möglich.