

ms-CNS ist ein junges, aufstrebendes und dynamisches Unternehmen in einer krisenfesten Branche mit neun 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. Durch das Know-how und den Einsatz unserer Mitarbeiter, effiziente und automatisierte Arbeitsabläufe in Verbindung mit modernen Arbeitsmitteln sind wir anerkannter Qualitätsführer in unserer Branche.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort in **Seiersberg, Pasching und Elixhausen** suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n

Büroassistent (m/w/d)

In dieser Position übernehmen Sie nach Ihrer Einschulung im Projektteam selbstständig die Erstellung und Administration der Dokumentation für diverse Telekommunikation- und Funksendeanlagen. Dies beinhaltet

Ihre Aufgabenstellungen:

- Allgemeine Büroadministration
- Organisatorische und administrative Unterstützung der Fachbereiche
- Archivierung von Planungsunterlagen, behördlichen Bewilligungen, Aufmaßen, Protokollen, Fotos, Abnahmereports
- Erstellung von Foto- und Standortdokumentationen, Weg- und Standortzugangsbeschreibungen
- Datenpflege diverser Projekt- und Kundendatenbanken
- Plausibilitätschecks und Nachverfolgung durchgeführter Maßnahmen

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung
- ausgezeichneter Umgang mit den MS-Office Programmen im Besonderen Excel, AutoCad von Vorteil
- Hohe Einsatzbereitschaft
- Selbständige Arbeitsweise und Eigeninitiative
- gute Englischkenntnisse von Vorteil
- von Vorteil sind technisches Interesse und Grundverständnis
- Teamorientierung, Flexibilität, Genauigkeit und persönliches Engagement runden Ihr aussagekräftiges Profil ab

Unser Angebot:

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

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, dann 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 1.800,00 EUR Brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Eine Überzahlung ist aufgrund von Qualifikation und Berufserfahrung möglich.