

Kaufm. Sachbearbeiter / Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)

Voll- oder Teilzeit am Standort Berlin

UPLINK plant, installiert und betreibt bundesweit Telekommunikationsanlagen, Rundfunksender und -antennen (UKW und DAB+) und ist etablierter Dienstleister der Telekommunikations- und Rundfunkbranche. Zu unseren Kunden gehören öffentliche Stellen, große Telekommunikationsanbieter sowie Rundfunkanbieter wie Deutschlandradio, NDR und WDR. Wir sind der führende UKW-Senderbetreiber in Deutschland, laut Statista Deutschlands schnellst wachsendes Telekommunikations-Unternehmen und suchen ab sofort einen **Kaufm. Sachbearbeiter / Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit am Standort Berlin.**

Ihre Aufgaben

- Erstellung und Prüfung von Verträgen
- Schriftwechsel und Korrespondenz mit Kunden und Dienstleistern
- Ansprechpartner für unsere Kunden in allen Fragen
- Unterstützung bei der Kontierung
- Interne und externe Kommunikationsaufgaben
- Vielseitige Tätigkeiten zur Unterstützung und Entlastung des Teams
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten Führung und Überwachung der Terminplanung, Bearbeitung des Posteingangs- und ausgangs)

Das bringen Sie mit

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise Erfahrungen im Verwaltungsbereich sowie im Bereich des Vertragsmanagement
- selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- hohes Engagement, Teamgeist und Dienstleistungsorientierung
- eine moderne digitale Arbeitsweise

Das bieten wir

- einen modernen und sicheren Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Unternehmen
- interessante Projekte und eine abwechslungsreiche Mitarbeit in einem engagierten Team
- ein gutes Betriebsklima, gegenseitige Achtung
- unbefristete Arbeitsverträge mit leistungsgerechter Vergütung und guten Entwicklungschancen
- weitere Incentives und Fortbildungsmaßnahmen

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Head of Human Resources - Johanna Steinert - steinert@uplink-network.de

www.uplink-network.de