



Die LS telcom AG ist weltweit führender Anbieter von Technologien und Beratungsdienstleistungen für die effiziente Nutzung des Funkspektrums in allen Funkdiensten. In einer zunehmend digital vernetzten Welt stellen wir sicher, dass alle Frequenznutzer maximal von Funkdiensten profitieren. Wir optimieren die Frequenzverwaltung und -nutzung in allen Märkten und Marktsegmenten und ermöglichen neue Geschäftsmodelle in vertikalen Märkten auf Basis des Internets der Dinge (IoT).

Arbeitszeit: Teil- oder Vollzeit möglich (60% – 100%)

Sachbearbeiter Prozessüberwachung & Dokumentation (m/w/d) (in Teil-/Vollzeit)

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen bei administrativen und organisatorischen Aufgaben rund um die Managementsysteme (ISMS, QMS & UMS)
- Sie koordinieren wiederkehrende Managementsystem-Aktivitäten, wie z. B. Audits, Management Reviews, Schulungen sowie Asset- und Risikoanalysen
- Sie steuern Maßnahmen-Tracking und die Einhaltung von Fristen (z. B. im Rahmen von Audits), holen Status- sowie Umsetzungsnachweise ein und handeln bei Bedarf
- Sie pflegen Dokumentationen und Ablagen (z. B. Maßnahmenstände, Protokolle und Workshop-Ergebnisse) und bereiten Informationen für Stakeholder auf
- Sie beobachten relevante Änderungen bei Gesetzen, Richtlinien und Verordnungen, geben Rückmeldung und unterstützen die interne Kommunikation

Ihre Qualifikation

- Sie bringen eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium im kaufmännischen oder technischen Bereich mit
- Sie bringen eine hohe IT- und Softwareaffinität mit, bewegen sich sicher in digitalen Tools und Plattformen und nutzen GPT-basierte KI-Tools strukturiert und ergebnisorientiert
- Sie haben ein gutes Zahlenverständnis und arbeiten gerne mit KPIs zur strukturierten Aufbereitung und Dokumentation von Informationen
- Sie bringen idealerweise Kenntnisse der Normen ISO 27001 und ISO 9001 sowie erste Erfahrungen in der Projektkoordination oder im Qualitäts-, Prozess- bzw. Compliance-Umfeld mit
- Sie organisieren sich selbstständig und strukturiert und behalten Fristen sowie offene Themen jederzeit im Blick
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und nutzen Englisch sicher im Arbeitsalltag

Das bieten wir Ihnen

- Abwechslungsreiches, anspruchsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- Kollegiales und hochprofessionelles Team in einem modernen, internationalen Arbeitsumfeld
- Eine gesunde Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten
- Karrieremöglichkeiten hier in Deutschland oder in unseren weltweiten Niederlassungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Sollten Sie nicht alle genannten Qualifikationen oder Aufgaben erfüllen, freuen wir uns dennoch über Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse) unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an **Career@LStelcom.com**. Bitte senden Sie uns möglichst nur eine Datei mit allen Bewerbungsanhängen als PDF zu. Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Jana Velten unter **Tel. 07227 9535 704** zur Verfügung.