



## **Vertragsmanager Liegenschaften Telekommunikation (m/w/d)**

Divitel bietet umfangreiche Dienstleistungen und Consulting-Tätigkeiten für Mobilfunk, Festnetz-Provider und Hersteller an. Mit einem Team von Akquisiteuren und Kooperationspartnern unterstützt unser Unternehmen Mobilfunkbetreiber bei allen mit dem Management der Liegenschaften verbundenen Aufgaben. Vertragsmanagement, Nachverhandlungen, Standortakquisition, Abnahmen und technische Begehungen sind Teil unseres Leistungsspektrums.

Wir arbeiten dazu in einem Team von festen Mitarbeitern und freiberuflichen Verhandlern, Akquisiteuren und Auditoren. Divitel ist seit mehr als 20 Jahren im Bereich Telekommunikation, speziell im Mobilfunk-Sektor, tätig.

**Zur Verstärkung unseres Teams in Deutschland suchen wir Freelancer oder fest Angestellte**

### **Ihre Aufgaben:**

- Überprüfung der Dokumentation und Vertragsentwürfe, sowie der von den Verhandlern erstellten Endverträge in der Schnittstelle an unserem Kunden.
- Vertragsanlage in diversen Systemen unseres Kunden, unterschiedlichster Verträge/Nachträge/ Energievereinbarungen, Bescheide, usw.
- Vertrags-, Nachtragsmuster und Rahmenvertragsbearbeitung.
- Standortanlage und Vertragsanlage in unseren Kundensystemen.
- Checklisten und Vorgaben von unserem Kunden einhalten.
- Freigabeerfordernisse erfüllen.
- Briefvorlagen Erstellung und Datenpflege.
- Erstellung von Berichten, Dokumentationen und Datenauswertungen.

### **Ihr Profil:**

- Sorgfalt .
- Kapazität für komplexe Themen. Prozessablaufverständnis.
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und Verhandlungsgeschick.
- Interesse an Mobilfunk und den kaufmännischen Themen rund um Vertrags- und Grundstücksrecht.
- Technisches Verständnis (Pläne und Funktion der Funkstationen / HR; Komunale Abstimmung)
- Verstehen und Bedienen aller relevanten Kundensystemen, Tools, SAP, Skype, MS Teams inklusive Dokumentendatenbank.
- Juristische Grundkenntnisse des Vertragswesens; Juristendeutsch.
- Kenntnisse des Grundbuchrechts.
- Eigenverantwortliche und qualitätsorientierte und zuverlässige Arbeitsweise.
- Gute MS Office-Kenntnisse, Computerkenntnisse und IT Wissen.
- Deutsche Muttersprache und Englisch auf Verhandlungsniveau.

### **Wir bieten:**

- Anspruchsvolle und interessante Aufgaben in einem virtuellen Team
- Ausführliche Schulung während des Einstiegs und danach
- Selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten aus dem Home-Office
- Hervorragendes Betriebsklima in einem engagierten Team
- freiberufliche Tätigkeit

Nehmen Sie die Herausforderung dieses Projektes an und machen Sie jetzt den ersten Schritt und schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Unterlagen. Bitte per Email an: [HR\\_Germany@divigroup.com](mailto:HR_Germany@divigroup.com).

**Divigroup – Fürstenrieder Str. 279a – 81377 München – [HR-Germany@divigroup.com](mailto:HR-Germany@divigroup.com)**