

Project Management Officer (w/m/d)



Sankt Augustin
und Hannover



Teilzeit (20 Std)
und Vollzeit (40 Std)



unbefristet

Ihre Aufgaben sind

- | Unterstützung der internen Projektleiter:innen und Kundenbetreuer:innen in Projektmanagement-Aufgaben
- | Zentrale/r Ansprechpartner:in für einen Key Account
- | Koordination, Vorbereitung und Protokollierung von Meetings
- | Erstellung von Dokumentationsunterlagen und Projektstatusberichten
- | Verantwortung und Weiterentwicklung von Vorlagen für Projektstatusberichte und sonstige Dokumente

Sie haben

- | Ein erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder finanzwirtschaftliches Erststudium oder eine abgeschlossene Ausbildung zur Bankkauffrau/-mann
- | Idealerweise verfügen Sie über erste Berufserfahrungen aus dem Bereich Projektmanagement
- | Sie besitzen eine äußerst strukturierte Arbeitsweise und ein Organisationstalent
- | Sie arbeiten zudem sehr dienstleister-/beraterorientiert
- | Eine Affinität zu IT-Themen
- | Ein souveränes Auftreten, Kommunikationsstärke und verhandlungssichere Deutschkenntnisse

Wir bieten

- | Ein exzellentes und kollegiales Betriebsklima
- | Ein motiviertes Team mit hervorragenden Fachkenntnissen
- | Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- | Mobiles Arbeiten
- | Flexible Arbeitszeitgestaltung
- | Attraktive Arbeitsorte
- | Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- | Interessante Gehaltsmöglichkeiten
- | 30 Tage Urlaub
- | Ein Sabbatical

Interesse geweckt?
Wir freuen uns auf Sie!

Ihre Ansprechpartnerin bei uns:

Stefanie Pöhlmann, inasys GmbH, Grantham-Allee 2-8, 53757 Sankt Augustin
oder online als pdf-Datei an: personal@inasys.de
www.inasys.de



Stichwort
„Project
Management
Officer
(w/m/d)“