

FAKTOR D consulting

Wir suchen Sie!

Als Teil der x-tention Gruppe ist es als Unternehmensberatung für Digitalisierung und Transformation Kernaufgabe von **FAKTOR D** consulting, notwendige Transformationen unserer Klienten zum Erfolg zu führen. Wir begleiten internationale Unternehmen bei der Digitalisierung in der Industrie, der Vernetzung im Gesundheitswesen und der Weiterentwicklung der IT zum Digital Business Partner.

Als erfolgreiches, stark wachsendes Unternehmen suchen wir Sie zur Festanstellung für unser Team in den Niederlassungsgebieten Berlin und Oberhausen zum nächstmöglichen Eintrittstermin.

Projektassistenz (m/w/d)

Als Projektassistenz (m/w/d) unterstützen Sie Unternehmen, Ihre IT im Kontext der Digitalen Transformation richtig aufzustellen. Da die Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen durch die Unternehmens- und IT-Architektur mitentschieden wird, kommen hierbei auf Sie als Projektassistenz viele herausfordernde Aufgaben zu. Sie unterstützen unsere Programm- und Projekt Manager und stellen sicher, dass unsere Projekt Management Methoden adäquat ausgeführt werden.

Spannende Aufgaben garantiert

- Sie sind zentraler Ansprechpartner im Projekt Management Team und arbeiten Hand in Hand mit dem Programm- oder Projekt Manager.
- Als Projektassistenz koordinieren sie Projekt Meetings und führen hierbei Protokoll.
- Sie unterstützen das Projekt- und Budgetcontrolling.
- Sie sind zuständig für die Anwendung der Projektmanagement Methodik.
- Sie unterstützen das Projekt-Portfolio und Programmmanagement.
- Sie unterstützen bei der Ausarbeitung, Erstellung und Bewertung von Projektstatusberichten, aktuellen Risikomatrizen, Budgetstatus (IST/PLAN) und Meilensteinabnahmen.

Ihr überzeugender Background

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation – gerne auch ein Hochschulabschluss.
- Sie haben sehr fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Produkten (Outlook, Word, PowerPoint, Excel).
- Gute Erfahrungen in einer administrativen Assistenzposition.
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und eine schnelle Auffassungsgabe.
- Sie zeichnet eine absolute Kunden-, Service- und Qualitätsorientierung aus.
- Sie haben ein souveränes Auftreten und ein sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen sowohl in Deutsch als auch in Englisch.

Ein Team mit Werten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer leistungs- und qualifikationsgerechten Vergütung
- Eine transparente und vertrauensvolle Arbeitsumgebung mit flachen Hierarchien, offenen Türen, klaren Strukturen sowie hilfsbereiten & engagierten Kollegen
- Kontinuierliche und zielgerichtete Entwicklung: Unser Prinzip ist es, die persönliche Entwicklung des Einzelnen die gleiche Beachtung wie dem Erfolg unserer Klienten zu schenken, um so langfristig und nachhaltig Nutzen für unsere Klienten schaffen zu können.

Zögern Sie nicht und senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an karriere@xD-consulting.de.