



Augsburg, Berlin, Heidelberg, Oberhausen

Als Projektassistenz (m/w/d) unterstützt du 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 dich als Projektassistenz viele herausfordernde Aufgaben zu. Du unterstützt unsere Programm- und Projektmanager und stellst sicher, dass unsere Projektmanagement-Methoden adäquat ausgeführt werden.

Spannende Aufgaben garantiert:

- Du bist zentraler Ansprechpartner im Projektmanagementteam und arbeitest Hand in Hand mit dem Programm- oder Projektmanager.
- Als Projektassistenz koordinierst du Projektmeetings und führst hierbei Protokoll.
- Du unterstützt das Projekt- und Budgetcontrolling.
- Du bist zuständig für die Anwendung der Projektmanagement-Methodik.
- Du unterstützt das Projektportfolio und Programmmanagement.
- Du unterstützt bei der Ausarbeitung, Erstellung und Bewertung von Projektstatusberichten, aktuellen Risikomatrizen, Budgetstatus (IST/PLAN) und Meilensteinabnahmen

Dein überzeugender Background:

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

Ein Team mit Werten:

- Wir bieten dir ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer leistungs- und qualifikationsgerechten Vergütung.
- Wir haben eine transparente und vertrauensvolle Arbeitsumgebung mit flachen Hierarchien, offenen Türen, klaren Strukturen sowie hilfsbereiten & engagierten Kollegen.
- Kontinuierliche und zielgerichtete Entwicklung: Unser Prinzip ist es, der persönlichen 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.

Zögere nicht und sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühesten Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an karriere@xD-consulting.de.

#dukultur #innovativeteams #zukunftsbranche #handschlagqualität #sicherearbeitsplätze #internationalejobs #weiterentwicklung #trendsmitemgestalten #xt-family #flachehierarchien #spaßamjob #dailychallenge #teamwork #spannendeprojekte #coolevents

FAKTOR D consulting GmbH, Essener Straße 3, 46047 Oberhausen, Germany
+49 821 455 902 100 | xd-consulting.de

Aus Gründen der Lesbarkeit verzichten wir auf geschlechtsspezifische Formulierungen. Soweit personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf alle Geschlechter in gleicher Weise. (i.d.g.F.)



Ein Unternehmen der x-tention Unternehmensgruppe | x-tention.com

