



Project Management Office

BE AN ESSENTIAL PART OF EVERYDAY LIFE



FROM VISION TO ACTION: WHO GETS THE JOB DONE? YOU DO.

What will be your job?

- Back-office für die Projektmanager (m/w/d) und den Abteilungsleiter Projektmanagement (m/w/d) im Bereich Kontraktlogistik
- Aufbau zum fachlichen Experten und ersten Ansprechpartner für die Projektmanager und das Management mit Bezug auf verschiedene IT-Systeme zur Projektsteuerung und Reporting
- Inhaltliches Verständnis von Projekten aufbauen, um zuverlässig Reports für das lokale und regionale Management zu erstellen, insbesondere Sicherstellung der Compliance hinsichtlich der Projekt Meilensteine und Projektmanagementmethodik
- Verrechnung von Aufwänden der Projektleiter und Erstellung entsprechender Reports
- Neue Projektleiter in relevante Prozesse, Tools und Systeme einführen, Durchführung von Grundlagentrainings
- Unterstützung in der Verbesserung bestehender Prozesse und Tools im Rahmen der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Projektmanagementfunktion
- Nach Bedarf Übernahme von inhaltlichen Aufgaben in einzelnen Projekten, z.B. Dokumentation, Führen von Projektplänen, Leiten von einzelnen Teilprojekten, Organisation von Meetings, etc.

Your profile:

- Abgeschlossenes Studium oder erste Berufserfahrung im Verwaltungsumfeld der Kontraktlogistik
- Methodenwissen im Bereich Projektmanagement von Vorteil
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Excel, PowerPoint, Word, Teams)
- Kommunikationsstärke in Deutsch und Englisch sowie interkulturelle Kompetenz
- Fähigkeit, in einer virtuellen Matrix-Organisation zu arbeiten und Aufgaben proaktiv auch ohne konkreten Auftrag zu übernehmen und so die eigene Rolle zu gestalten
- Sehr gute Auffassungsgabe sowie Begeisterungsfähigkeit
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

We look forward to your application!

