



## Projektassistenz & PMO (m/w/d)

**Arbeitsort:** 88400, Biberach

Jetzt online bewerben!

### Was Sie erwartet:

- PMO (Project Management Office)
- Koordination von Aufgaben im Rahmen des Projekts (gemäß Delegation durch Projektleiter\*in), z.B. Planen, Aufsetzen und Moderieren von Workshops
- Erstellen von Präsentationen, Kommunikationsvorlagen über diverse Kanäle an sehr große Anzahl von Mitarbeitende (ggf. alle Mitarbeitende der Standorte Biberach und Ochsenhausen)
- Moderieren bzw. Minutes in Managementmeetings (ggf. bis Senior Executive Level)
- Projektassistenz z.B. Koordination Projekt- und Schulungsräume für Trainings für > 6.000 Mitarbeitende am Standort Biberach, Unterstützung Zugänge interne und externe Mitarbeitende aus anderen Ländern

### Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes Bachelorstudium mit betriebswirtschaftlichem Fokus, beispielsweise BWL, Wirtschaftsinformatik mit mehrjähriger Berufserfahrung oder alternativ eine abgeschlossene Ausbildung z.B. Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung z.B. Abschluss als Management Assistent\*in oder Weiterbildung zum geprüften Wirtschaftsfachwirt\*in mit dementsprechender langjähriger Berufserfahrung
- Erfahrung in großen Projekten als PMO (Project Management Office) sowie grundlegendes Verständnis bezüglich Prozessmanagement
- Sehr gute Skills im Erstellen zielgruppenspezifischer Kommunikationsunterlagen z.B. Präsentationen für diverse Zielgruppen (alle Management Level)
- Sehr gute PC-Kenntnisse und Affinität zu IT-Themen wie Kommunikationsplattformen und Digital Workplace
- Sicheres und gewandtes Auftreten intern sowie im Umgang mit nationalen/ internationalen Kunden/Kollegen
- Fließende Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Starke Teamwork-Ausrichtung inkl. der Fähigkeit in einem globalen z.T. virtuellen Team zu arbeiten

- sowie Serviceorientierung
- Agiles Mindset um sich an schnelllebiges Projektumfeld anzupassen
- 50% Anwesenheit in Präsenz/vor Ort ist gefordert, davon 90% am Standort Biberach und ca. 10% Dienstreisen nach Ingelheim

**WIR bewegen, WIR entwickeln, WIR verändern – gemeinsam im Team und mit unseren Kunden.**

Unser Engagement erstreckt sich über verschiedene Arbeitsorte in der Region Ulm, wo wir gemeinsam mit unseren Projektpartnern Innovationen vorantreiben.

Für einen unserer Kunden und Projektpartner suchen wir eine **Projektassistenz & PMO (m/w/d)**

Schließen Sie sich unserer Mission an und gestalten Sie die Zukunft der Technologie mit Begeisterung und Kreativität an einem unserer Standorte in dieser dynamischen Region.

Schwerbehinderte Menschen beziehungsweise gleichgestellte Menschen im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

**Was wir können:**



Verantwortungsvolle Aufgaben



Mobiles Arbeiten



Flexible Arbeitszeiten



Eigenverantwortliches Arbeiten



Rabatte



Internes Gesundheitsmanagement



Mitarbeiter-Events



Betriebliche Altersvorsorge und BU-Versicherung



**Kontakt:**

Stefanie Krug  
 Tel.: +49 7034 656-13784  
[www.bertrandt.com/karriere](http://www.bertrandt.com/karriere)

**Teilen:**

