

Projektassistenz (m/w/d)

(12/03/11)

Ort: München (Bayern) Kategorie: Management

Zur Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH in München

Startdatum: sofort

Referenznummer: 747115/1

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen das Produkt- und Projektmanagementteam von partslink24 bei allen Aufgaben des Tagesgeschäfts sowie durch die eigenständige Übernahme von Projekten
- Sie koordinieren sowohl die interne als auch die externe Kommunikation und unterstützen z.B. bei der Abstimmung zwischen Produktmanagement, Entwicklung und Qualitätssicherung
- Sie sind zuständig für die Vor- und Nachbereitung von Meetings, internen Schulungen, Workshops und weiteren Veranstaltungen
- Sie koordinieren die Aktivitäten in laufenden Software-Entwicklungsprojekten, überprüfen deren Fortschritt und wenden dabei agile Methoden zur Strukturierung und Dokumentation der Projekte an

Ihr Profil

- Sie haben Ihr Studium erfolgreich abgeschlossen oder eine entsprechende Ausbildung mit Berufserfahrung. Sie verfügen außerdem über ein gutes kaufmännisches Verständnis, technischen Sachverstand und besitzen Berufserfahrung im Projektmanagement
- Sie verfügen über sichere IT-Kenntnisse (MS Office), haben bereits mit Projektmanagementsoftware (gerne Jira und Confluence) gearbeitet und verfügen idealerweise über erste Erfahrungen mit agilen Frameworks (z.B. Scrum), z.B. durch einschlägige Schulungen oder praktische Erfahrungen
- Sie sind ein Organisationstalent, arbeiten sich gerne in neue Themenfelder ein und haben Freude an der Zusammenarbeit und Anwendung agiler Methoden, idealerweise mit erster Erfahrung oder durch einschlägige Schulungen
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab



Das bieten wir Ihnen

- Sie finden ein interessantes Aufgabenfeld vor, das Sie eigenverantwortlich bearbeiten und nach Ihren Ideen und Vorstellungen gestalten können
- Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz in einem offenen, multimedialen Umfeld in ebenso ruhiger wie zentraler Lage sowie eine kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten und sympathischen Team
- 50% Homeoffice
- Job in einem erfolgreichen und international agierenden IT-Unternehmen mit einem mittelständischen Geschäftskonzept, das auf Kontinuität und Stabilität ausgerichtet ist
- Neben einer intensiven und umfassenden Einarbeitung in die Produkte und Systeme profitieren Sie bei uns von regelmäßigen Schulungen und Trainings für Ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung

Gehaltsinformationen

- 55.000 – 70.000 EUR

Mein Arbeitgeber

Interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Azra Tufekcic
Education Partners Management
Glücksteinallee 67
68163 Mannheim
T: +49 621 1788 2536
E: azra.tufekcic@hays.de

