

Du willst eine Jobvielfalt, so bunt wie Dein Leben?

Projektassistent (m/w) in einem Großprojekt

Unsere Vielfalt ist Deine Chance! In zahlreichen Branchen und Unternehmensbereichen wie IT, Economics und Engineering bieten wir Dir den Spielraum Dich persönlich zu entfalten. Ob spannende Jobs für Studenten, Einstiegspositionen für Absolventen, interessante Projekte für Berufserfahrene – gemeinsam finden wir den Job, der zu Dir passt.

Für unseren Kunden, ein weltweit führendes Unternehmen in der Stahlbranche, suchen wir ab dem 01.04.2018 eine Projektassistentin (m/w) für ein längerfristiges Großprojekt. Du unterstützt aktiv das Projektmanagement unseres Kunden, sowie die Projekt- und Teilprojektleitung im Bereich von PMO-Services. Zu Deinen Stärken gehören eine strukturierte sowie lösungsorientierte und selbstständige Arbeitsweise und ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit? Zudem konntest Du bereits erste Erfahrungen in einem vergleichbaren Umfeld sammeln? Dann bewirb Dich jetzt für dieses spannende Projekt!

Deine Aufgaben:

- Vorbereitung (Agenda, Präsentation, Einladung, Raum, Technik) von Meetings
- Protokollierung der Meetings, insbesondere Beschlüsse und Aufträge
- Tracking von Aufträgen und offenen Punkten aus Protokollen und Arbeits- /Projektplanung
- Organisation/ Administration von Projekt-/ Teilprojektdokumentationen und -dokumentablagen
- Übernahme von Teilaufgaben in der Projektplanung

Checkliste:

Karrierelevel: Berufseinsteiger, Berufserfahrener

Arbeitszeit: Vollzeit (40 Std./Woche)

Beginn und Dauer: Ab sofort, 12 Monate mit Verlängerungsoption

Arbeitsort: Duisburg

Projekt-ID: 20180810

(bei Kontakt bitte immer angeben)

Was Du mitbringen solltest:

- Abgeschlossenes Studium mit kaufmännischem oder informationstechnischem Hintergrund oder ähnliche Qualifikation
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- MS SharePoint und MS Project Grundkenntnisse wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse

Dein Ansprechpartner:

univativ Essen
Elisa Michels
0201 / 890 791 - 52

bewerbung_essen@univativ.de
www.univativ.com