



ASSISTENZ DER PROJEKMLEITUNG ZENTRALES PROJEKTMANAGEMENT (M/W/D)

WAS UNS ÜBERZEUGT

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre oder eine kaufmännische Ausbildung bzw. eine vergleichbare Qualifikation.
- Erste Erfahrung im Projektumfeld mit mehreren Abteilungen.
- Idealerweise Erfahrungen aus den Fachbereichen Einkauf, Logistik und/oder Vertrieb im Handel.
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten sowie die Begabung, komplexe Zusammenhänge schnell zu erfassen und einfach darzustellen.
- Offenes Auftreten mit ausgeprägter Kommunikationskompetenz.
- Eigenverantwortliche, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Sicherstellung der fristgerechten Erledigung von Arbeitspaketen und Aktionen durch Führung von Projektaktionslisten.
- Unterstützung der Projektleiter im zentralen Projektmanagement bei der Definition von Projektzielbildern und Projektplänen sowie beim Aufbau von Analysen und Reportings.
- Vorbereitung von Präsentationen für unterschiedliche Zielgruppen (extern, intern bis hin zur Geschäftsleitung).
- Übernahme der Koordination kleiner Teilprojekte oder Workshops innerhalb strategischer Großprojekte.



STANDORT

89081 Ulm-Jungingen
Albstraße 92



BESCHÄFTIGUNGSART

Vollzeit



EINTRITTSTERMIN

ab sofort



KONTAKT

Frau Wehle 0731/174-343

- Enge Zusammenarbeit und Kommunikation mit Fachbereichen, um den Projektfortschritt inhaltlich wie zeitlich zu fördern.

WAS WIR BIETEN

- Krisensicherer Arbeitsplatz.
 - Betriebliche Altersvorsorge.
 - Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
 - Einkaufsrabatt für Mitarbeiter bis zu 20%.
 - Bedarfsgerechte Einarbeitung.
 - Subventioniertes Betriebsrestaurant.
 - Europaweite Arbeitsplätze.
-



**MEHR INFOS
RUND UM
UNSERE JOBS.
mueller.de/karriere**