

Projektassistent/-in, Junior Project Manager

Aufgabengebiet:

- Leiten von kleineren Projekten
- Unterstützung des Managements bei der Projektplanung und dem Projektcontrolling
- Selbständiges Erstellen von Präsentationen, Protokollen, Statusberichten
- Unterstützung bei der Angebotserstellung

Anforderungen:

- Abgeschlossene technische oder kaufmännische Ausbildung
- Interesse am IT-Projektumfeld, idealerweise können Sie Berufserfahrung im Bereich PMO und Projektassistenz vorweisen
- Erste Projektmanagementenerfahrungen ggf. auch eine entsprechende Zertifizierung (z.B. IPMA D, Prince2 etc.)
- Selbständige und vernetzdenkende Person
- Teamplayer/-in mit Durchsetzungsstärke
- Organisationstalent
- Freude am Kontakt mit Kunden
- Teamfähig und kommunikativ
- Ruhe und Überblick in hektischen Phasen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, Französischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Windows und Office-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse in MS Projekt

Fühlen Sie sich angesprochen?

Packen Sie die Chance, in einem modernen und nachhaltigen Unternehmen mit flacher Hierarchie und kollegialem Umgang einen wesentlichen Beitrag zur Kundenzufriedenheit und zur weiteren Entwicklung der Unternehmung zu leisten.

Wir bieten Ihnen in einem jungen, dynamischen und erfolgsorientierten Team ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit persönlichem Freiraum und Eigenverantwortung. Marktgerechte Entlohnung, und fortschrittliche Sozialleistungen.

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (bevorzugt per E-Mail) an untenstehende Adresse.

Für Fragen steht Ihnen Frau Laura Marti gerne zur Verfügung.
core it-services AG
Worbentalstrasse 99
CH-3063 Ittigen

Telefon +41 31 917 40 80

laura.marti@core-its.ch

