



https://www.gqs.ag/?post_type=jobs&p=13588

Project Management Office (PMO) – Support Specialist (m/w/d)

Beschreibung ÜBER UNS

Wir, die GQS, sind der führende SAP Partner für den Mittelstand der Lebensmittelbranche in der Region DACH. Seit über 20 Jahren unterstützen wir unsere Kunden aus dem Mittelstand (z.B. Frosta, Heineken, Ricola, Teekanne) bei der Digitalisierung von Prozessen und liefern nachhaltige Wettbewerbsvorteile für ihren Unternehmenserfolg. Dies erreichen wir durch unsere Branchenkompetenz und die Optimierung von Geschäftsprozessen. Bei unseren Projekten kommen SAP- und GQS-Produkte, sowie innovative Technologien zum Einsatz. Unsere Standorte befinden sich in München-Grasbrunn, Dortmund-Unna und Bremen.

UNSER ANGEBOT

Wir suchen Sie als proaktive und sympathische Bereicherung für unser erfolgreiches Team idealerweise am Standort **München-Grasbrunn**.

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- Sie lieben es, die Projektleitung effektiv bei der Arbeit zu unterstützen, und durch Ihren Support Projekte zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen?
- Dann erwartet Sie bei uns eine sichere Perspektive als PMO Support Specialist für unsere spannenden Projekte!
- In Ihrer Funktion übernehmen Sie vielfältige Aufgaben, die für die Zielerreichung der Projekte wichtig sind
- Sie arbeiten direkt mit unseren Experten und namhaften Kunden aus der Lebensmittelindustrie und SAP Welt

DIESE AUFGABEN VERANTWORTEN SIE

- Sicherstellung, dass die Projektleitung effektiv arbeiten kann und Projekte erfolgreich abgeschlossen werden
- Mitwirkung bei der Kommunikation und Koordination der Beratungsprojekte zwischen Projektbeteiligten und Stakeholdern bzgl. Projektphasen, Terminen und Meilensteine
- Unterstützung bei der Erstellung von Berichten, Dokumentationen, Updates, Präsentations-, Schulungs- und Workshopmaterialien, Veranstaltungsvorbereitung
- Qualitätsbezogene Aufgaben wie z.B. Sicherstellung der Einhaltung von Qualitätsstandards für Projektunterlagen und Arbeitsprodukte
- Auswertung von Projekt-Reports, -controlling und Berichtswesen (z.B. Termine, Kosten, Qualität)
- Weiterentwicklung und Optimierung der Prozesse im PMO
- Entwicklungskoordination: Anforderungen von Projekten aufnehmen, Projekte und Aufgaben mit den Entwicklern abstimmen, Kapazitätsplanung, „Übersetzer“ zwischen den Schnittstellen Kunde – Berater – Entwickler

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort oder nach Vereinbarung

Arbeitsort

München-Grasbrunn

Arbeitszeiten

Flexibles Arbeitszeitmodell, Remote-Tätigkeiten

Veröffentlichungsdatum

17. Juli 2024

DIESE QUALIFIKATIONEN BRINGEN SIE MIT

- Mind. 3 Jahre Erfahrung als Support Specialist (PMO) oder ähnliche Expertise wie z.B. Assistenz im Projektwesen/Projektmanagement oder Assistenz der Geschäftsführung
- Ausbildung, Studium oder vergleichbare Qualifikationen / Berufserfahrung mit kaufmännischem oder wirtschaftswissenschaftlichem Hintergrund
- Kenntnisse gängiger Projektmanagement-Methoden
- Erfahrung in der Büroorganisation, administrativen Unterstützung und im Veranstaltungsmanagement
- MS-Office Kenntnisse und Erfahrung in SAP Nutzung/Systemlandschaften
- Fließende Deutschkenntnisse (min. C1-Niveau) und gute Englischkenntnisse

HIERMIT BEGEISTERN SIE UNS

- Bereitschaft, sich langfristig in unsere Firma einzubringen und Teil unseres Teams zu werden
- Sie sehen sich als Support Expert für eine loyale, vertrauensvolle und effektive Zusammenarbeit mit unserer Projektleitung
- Sie organisieren und koordinieren bei unseren Projekten und übernehmen dabei gerne eigenständig Verantwortung
- Positive Ausstrahlung, Überzeugungskraft sowie Dienstleistungsmentalität
- Ausgeprägte Verlässlichkeit, Kommunikationsfähigkeit und Empathie
- Selbstbestimmte, strukturierte Arbeitsweise mit guten Analysefähigkeiten
- Offenheit und Neugierde für die Aneignung neuer Themenbereiche und Aufgaben
- Diplomatisches Feingefühl für die in- und externe Zusammenarbeit in unterschiedlichen Projektteams

DARAUF KÖNNEN SIE SICH FREUEN

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in Voll- oder Teilzeit (ab 25h) mit 30 Tagen Urlaub
- Standortunabhängige Möglichkeit zur mobilen Arbeit in Absprache mit der Teamleitung
- Strukturiertes Onboarding und Einarbeitung durch Mentoring
- Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Moderne Arbeitsplatzausstattung (z.B. Laptop, Handy, Zubehör)
- Mitarbeiter-Benefits (JobRad, EGYM Wellpass, Edenred, Altersvorsorge)
- Kultur des Miteinanders auf Augenhöhe – intern per Du!
- Flache Hierarchien und Raum für Mitgestaltung
- Gute Laune, Firmenevents, Kaffee, Softdrinks, Snacks

WIE ES WEITERGEHT

Sie erkennen sich in dieser Stelle wieder und freuen sich darauf, Teil unseres erfolgreichen Teams zu werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Karriereportal oder per E-Mail als PDF (bitte als ein Dokument), sowie über die Angabe Ihres Gehaltswunsches.

IHR ANSPRECHPARTNER BEI GQS

Markus Krieger
karriere@gqs.ag
www.gqs.ag/karriere

Burgring 4
59423 Unna