

Kaufmännische Projektassistenz im Bereich Netzdokumentation (m/w/d)

Das erwartet Sie

- In Ihrer Funktion als kaufmännische Projektassistenz unterstützen Sie den technischen Projektleiter bei der Steuerung und Planung von (interdisziplinären) Klein- und Teilprojekten im Umfeld der Netzdokumentation.
- Ihnen obliegt die Steuerung der Projektmitarbeiter gemäß Planung (Ressourcen, Budget, Aufgaben).
- Der umfangreiche Austausch mit dem Projektleiter, den Auftraggebern und den Projektmitgliedern ist elementarer Bestandteil Ihrer Tätigkeit.
- Sie hinterfragen bestehende Prozessabläufe und zeigen mögliche Handlungsempfehlungen auf (kontinuierliche Prozessoptimierung).
- Die Position ist zunächst für 24 Monate befristet. Bei erfolgreicher Tätigkeit besteht eine Option auf Festanstellung.

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über einschlägige Berufserfahrung im beschriebenen Tätigkeitsfeld oder eine betriebswirtschaftliche Ausbildung.
- Sie sind entscheidungsfreudig, flexibel, durchsetzungsfähig und arbeiten strukturiert sowie selbstständig.
- Sie sind ein Planungs-/Organisationstalent und verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsstärke.
- Sie haben Interesse an technischen Abläufen/Themen.
- Idealerweise besitzen Sie erste Erfahrung im Projektmanagement.
- Der Umgang mit der MS Office Produktfamilie und SAP ist Ihnen vertraut.

Wir begrüßen die Bewerbung von Menschen mit Behinderung, deren Integration uns ein besonderes Anliegen ist.

Rahmenbedingungen:

Befristung: 24 Monate
Arbeitszeit: Vollzeit

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung in dem Stellenmarkt unserer Muttergesellschaft unter: www.oge.net

PLEdoc GmbH
z. H. Herrn Jens Scholtholt
Gladbecker Straße 404
45326 Essen