



Die **Vogelgesang Unternehmensgruppe** steht seit über 25 Jahren für Vertrauen, Qualität und Termintreue.

Wir suchen kluge Köpfe!

Zum Einsatz bei unserem Kunden (ein namhafter süddeutscher Sportwagenhersteller) vor Ort, suchen wir ab dem **08.01.2024** eine/n

Projektorganisation (m/w/d) zur Unterstützung einer Fachabteilung

Der Arbeitsplatz ist in 71287 Weissach.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Konzeption und Umsetzung der Organisationsinfrastruktur inkl. Inhalte und Prozesse
- Beantragung von Zugängen zu Programmen, Räumen etc...
- Abstimmung, Planung und ggf. Unterstützung bei der Moderation team- und projektrelevanter Termine (Regelrunden, Workshops...)
- Aufbau, Pflege und Strukturierung des Team-/ Projektlaufwerks (Datenablage) sowie der Kommunikation (Chats, Mailverteiler etc.
- Pflege / Aufbau ART-/ und teamrelevanter Information (Projekt- & Teamstruktur, Urlaubslisten, Einarbeitungslisten & Anleitungen, notwendige Schulungen/Untersuchungen....)
- Unterstützung bei der Organisation sonstiger ART-/teamrelevanter Termine
- Unterstützung bei der Beschaffung & Organisation von Infos, Zugänge & Equipment für die Einarbeitung neuer Kollegen
- Unterstützung bei der Einarbeitung neuer Kollegen (Organisation & Prozesse, Tools)
- Unterstützung bei allgemeinen Beschaffungsthemen (BANFen, IT...)
- Unterstützung bei der Verwaltung / Ansprechpartner des projekt-/ und teaminternen IT-Equipment, ggf. Büromaterial bzw. sonstige Büroequipment/-einrichtung
- Sicherstellung der Infobeschaffung von relevanten organisatorischen Themen außerhalb des Teams und ART („Verlinkung zu anderen Teams/Abteilung)
- Pflege einer Übersicht bzgl. für das (Projekt-)team relevanten Terminen (wichtige Gremientermine, Events...)
- Unterstützung bei sonstigen organisatorischen Themen des Teams und ART's

Ihr Profil:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Projektmanagement, Wirtschaftsingenieurwesen, technische BWL, Business Administration oder vergleichbar
- Sie verfügen über erste Berufserfahrung in einem relevanten Bereich (auch aus einem Praktikum, einer Abschlussarbeit oder Werkstudententätigkeit erlangter Erfahrung)
- Sie können sehr gute Kenntnisse in MS-Office und SAP vorweisen und Sie verfügen über eine gewisse IT-affinität
- Sie verfügen über ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft, hohe Flexibilität und sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Sie sind teamfähig, belastbar und kommunikativ
- Sie treten über alle Hierarchieebenen hinweg sicher und freundlich auf
- Sie sprechen verhandlungssicheres Deutsch und sehr gutes Englisch

Wir bieten Ihnen eine interessante Tätigkeit sowie eine leistungsgerechte Entlohnung (Porsche equal pay). Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit bis zum 17.11.2023.

