

Mitarbeiter*in Projektmanagement-Office und IT- Change Koordination (m/w/d)

Gemeinsam für ein lebenswertes Thüringen: Im Herzen Erfurts sind über 500 Mitarbeiter*innen Teil der Thüringer Aufbaubank. Der Bereich Unternehmensorganisation und -entwicklung begleitet die digitale Transformation durch Projektmanagement, Organisationsentwicklung und Change-Management. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie als Projektkoordinator PMO & IT-Change-Management (m/w/d).

Ihre Aufgaben

- Auswertung von Projektdaten für Einzelprojekte und das Projektportfolio
- Controlling von Kennzahlen und Eckpunkten in Projekten
- Datenanalyse und -aufbereitung
- Protokollierung von Meetings
- Vorbereitung und Koordination von Vorstandsbeschlüssen
- Administrative Mitwirkung in Einzelprojekten
- Administration und Pflege der Projektmanagement-Software Projektron BCS
- Weiterentwicklung, Dokumentation von Arbeitsprozessen im PMO
- Change Koordination (Rollen- und Berechtigungsmanagement (Garancy), Initiierung und Koordination von IT-Changes (JIRA), etc.) für den Bereich UOE

Ihr Profil

Fachliche Anforderungen:

- Berufsausbildung oder Bachelor im Bereich Wirtschaftswissenschaft, Wirtschaftsinformatik, Informatik, Verwaltungswissenschaft o. ä.
- Möglichst Kenntnisse und Erfahrungen in Tätigkeiten des Projektmanagement-Office (PMO)
- Von Vorteil wären gute Kenntnisse im Projektmanagement (z. B. GPM, PMI)
- Wünschenswert wären zudem Kenntnisse oder Erfahrungen mit fachlichen Anforderungen an die IT bzw. der Koordination von IT-Changes (z.B. Request for Change, Requirements Engineering, Berechtigungen)
- Möglichst umfassende IT-Kenntnisse (MS-Office, JIRA, Confluence, Garancy)
 - Von Vorteil wären Kenntnisse zu Projektmanagement-Software Projektron bcs und Berechtigungsmanagement mit der Software Garancy

TEILZEIT / VOLLZEIT

AB 01.11.2026 ODER
SPÄTER

UNBEFRISTET

BERUFSERFAHREN

MOBILES ARBEITEN
MÖGLICH

KONTAKT

WIR BEANTWORTEN GERN IHRE
FRAGEN.

GRIT BOGER



0361/7447-215
PERSONAL@AUFBAUBANK.DE
GORKISTRAßE 9
99084 ERFURT

Persönliche Anforderungen:

- Proaktive, eigenständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikation und soziale Interaktion und Kritikfähigkeit
- Prozess- und projektorientierte Denkweise
- Affinität für Veränderungen

Sollten Sie einzelne der genannten Anforderungen gegenwärtig noch nicht vollständig erfüllen, planen wir gemeinsam mit Ihnen alle notwendigen Weiterbildungsmaßnahmen und stellen eine umfassende Einarbeitung sicher.

Ihre Vorteile

- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitmodell und hybrides Arbeiten
- Bedarfsgerechte Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für das öffentliche Bankgewerbe
- 13. Monatsgehalt, 30 Tage Urlaub, 24. und 31.12. frei, 38-Stunden-Woche
- Sportgruppen und Gesundheits-Infotage
- JobRad-Leasing für Mitarbeitende
- Eigene Kinderkrippen- und Kindergartenplätze
- Gute Erreichbarkeit über das Stadtbahnnetz
- Zuschuss zum Mittagessen in unserem Betriebsrestaurant
- Weitere Informationen über <https://www.aufbaubank.de/karriere>

Eine Vollzeitbeschäftigung wird angestrebt. Unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse ist die Tätigkeit auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Reizt Sie diese Herausforderung? Dann bewerben Sie sich auf unserer Karriereseite unter <https://www.aufbaubank.de/karriere> oder per Mail an personal@aufbaubank.de.