



Als fester Bestandteil einer Unternehmensgruppe in der Lebensmittelindustrie liegt der Fokus der ProProjekte auf der Planung und Steuerung von Großprojekten. Zu Großprojekten zählen bei uns die Entwicklung von neuen Produktionsstandorten auf der grünen Wiese, ebenso wie Umbaumaßnahmen in Bestandswerken bei laufender Produktion. Wir begleiten die Projekte von der ersten Idee bis zur erfolgreichen Umsetzung, die mit der geordneten Übergabe an die operativen Einheiten abschließt. Zur Verstärkung unseres Teams am **Standort Düsseldorf** suchen wir ab sofort eine/n

PROJEKTASSISTENT/IN

IHRE AUFGABEN:

- methodische und administrative Unterstützung der Projektleitung
- Einhaltung der definierten Projektstandards im Projektteam sicherstellen sowie bei deren Weiterentwicklung (Werkzeuge, Arbeitsmittel, Pläne, Checklisten etc.) mitwirken
- Aufbau, Pflege, Überwachung und Qualitätssicherung der Projektdokumentation und des -berichtswesens
- Führung, Pflege und Nachverfolgung von Zeit-, Termin- und Ressourcenplänen
- Betreuung der internetbasierten Projekträume
- eigenverantwortliche Koordination und Organisation interner und externer Termine
- Erstellung von Präsentationen, Auswertungen und Statusberichten für die Projektleitung

IHR PROFIL:

- erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder technisches Studium oder kaufmännische Ausbildung mit praktischen Erfahrungen im Projektmanagement
- Zertifizierung nach einem der gängigen Projektstandards (GPM, PMI o. ä.) erwünscht
- sicherer Umgang mit MS Office sowie MS Project
- Kenntnisse im Umgang mit virtuellen Projektplattformen von Vorteil
- schnelle Auffassungsgabe, Organisationsstärke, Belastbarkeit und Engagement
- hohe Zuverlässigkeit, Flexibilität und Sorgfalt
- strukturierter Arbeitsstil sowie selbständiges und eigenverantwortliches Handeln
- ausgeprägte Kundenorientierung gepaart mit sehr guten kommunikativen Fähigkeiten
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN:

- die Möglichkeit, in einem der führenden Unternehmen der Branche eigene Akzente zu setzen
- eine expansive Unternehmenspolitik, die Ihnen Möglichkeiten der beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung bietet
- ein positives und entwicklungsorientiertes Arbeitsumfeld verbunden mit einem attraktiven Angebot und entsprechenden Sozialleistungen

Interessiert an dieser Herausforderung?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

SBG Pro Projekte-GmbH & Co. KG

Zentrale Personalabteilung

Langendorfer Straße 23

06667 Weißenfels

bewerbung@meg-gruppe.com

www.meg-gruppe.com