

Projekte. Machen. Erfolgreich.

Wir bauen das Projektmanagement für die Anforderungen von morgen – für viele Weltmarktführer aus dem Mittelstand genauso wie für die moderne Verwaltung. Damit Projekte sicher ins Ziel kommen und Organisationen sich entwickeln, beraten wir, vermitteln wir neue Kompetenzen, packen wir im operativen Geschäft mit an. Gemeinsam gehen wir Schritte in die Zukunft – für unsere Kunden wird das Denkbare erreichbar gemacht. Möglich macht dies unser Team: Durch viel Energie und Freude an der Gestaltung immer neuer Problemlösungen, gekonnte Kommunikation, Liebe zum Detail sowie Verständnis für die Situation unserer Kunden.



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01.10.2018

zwei Junior-Berater (Multi-)Projektmanagement (w/m) in Vollzeit

Spannende Aufgaben erwarten Sie:

Sie unterstützen unser Beraterteam bei der Leitung und Umsetzung von anspruchsvollen Projekten unserer Kunden oder sind in Projekten eigenständig beim Kunden vor Ort. Nach einer intensiven Einarbeitungsphase treiben Sie selbstständig Arbeitspakete oder eigene Projekte voran. Ihre Tätigkeiten beinhalten dabei unter anderem

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Projektmeetings, Workshops und Events,
- Planung und Steuerung von Arbeitspaketen und Projekten,
- Ausarbeitung von Konzeptionen,
- Steuerung der Projektkommunikation zwischen den beteiligten Akteuren,
- Erledigung des operativen Projekttagsgeschäfts wie Bearbeitung der eingehenden Korrespondenz, Vereinbarung und Überwachung von Terminen sowie Erstellung von Berichten und Präsentationen.

Das bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium,
- idealerweise Grundkenntnisse oder erste Erfahrungen im Projekt- und Prozessmanagement, gerne auch aus Praktika oder ehrenamtlichen Tätigkeiten,
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse (PowerPoint, Word, Excel, Outlook),
- einen guten und sicheren Schreibstil (für eine der Stellen sind erste Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit sowie im Umgang mit digitalen Werkzeugen und Social Media von Vorteil),
- eine gute Auffassungsgabe und strukturierte, verlässliche Arbeitsweise,
- ausgeprägtes Organisationstalent und Kundenorientierung,
- sehr gute Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten,
- Reisebereitschaft innerhalb Deutschlands sowie
- fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in unserem sympathischen Team, ein angenehm kollegiales Betriebsklima, ein hoher Grad an Selbststeuerung, offene Kommunikation, flexible Arbeitszeiten und sehr gute Entwicklungsperspektiven.

Wir freuen uns auf Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres möglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an jobs@vscteam.de.

Gerne steht Ihnen Frau Annika Brügger unter 07071/40710-16 im Vorfeld zur Verfügung.

