



„ Ich bin gerne Messe-Berlinerin,
weil die Work-Life-Balance stimmt! “

Für unseren Geschäftsbereich IT, Abteilung IT Multiprojektmanagement, suchen wir Sie als

IT Projektkoordinator (m/w/d)

ab sofort, unbefristet, Teilzeit, 30 Wochenstunden/Gleitzeit

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der administrativen und organisatorischen Steuerung von Projekten
- Unterstützung in Projektplanung, -controlling und Qualitätssicherung
- Schnittstelle zur Einholung von Angeboten
- Unterstützung im Stakeholder- und Kommunikationsmanagement
- Monitoren von Schnittstellen und Abhängigkeiten in einzelnen Projekten
- Unterstützung im Changemanagement
- Erstellung von Präsentationen und Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen
- Moderation von Sitzungen und Workshops
- Steuerung des Berichtswesens
- Erstellung von Projektreviews
- Aufbau und Dokumentation einer Wissensdatenbank

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossenes Studium mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt (Bachelor) und relevanter Berufserfahrung alternativ abgeschlossene Kfm. Ausbildung mit relevanter mehrjähriger relevanter Berufserfahrung
- Kenntnisse im Projektmanagement
- Grundkenntnisse in Projektmanagementmethodik, bevorzugt Prince2
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, Sharepoint
- Kommunikationsstärke,
- Praktische Erfahrung in Präsentation, Moderation und Konfliktmanagement
- IT-Affinität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse
- Klare, strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu analysieren und für andere verständlich aufzube-reiten und zu kommunizieren
- Durchsetzungsfähigkeit, Konfliktkompetenz,
- Pragmatismus und Aufgeschlossenheit gegenüber Veränderungen
- Eigenverantwortliche, erfolgs- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Souveränes Auftreten, ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit sowie eine hohe Kundenorientierung
- Freude an neuen Herausforderungen
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Diversity-Kompetenz

Unser Angebot

- Eine spannende Position, in der Sie Verantwortung übernehmen und sich weiterentwickeln können;
- Die Mitwirkung in einem dynamischen, innovativen Unternehmen mit internationaler Wachstumsperspektive;
- Ein attraktives Arbeitsumfeld mit einer Vielzahl von sehr guten betrieblichen Sozialleistungen, flexiblen Arbeitszeiten und flachen Hierarchien verbunden mit einer zielgerichteten Personalentwicklung;
- Vielfältige unternehmensinterne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten;
- Eine kollegiale Atmosphäre in einem hochmotivierten und sympathischen Team;
- Ein aktives Gesundheitsmanagement.

Wenn Sie am Erfolg der Messe Berlin GmbH mitarbeiten möchten, freuen wir uns sehr über Ihre aussagekräftigen Unterlagen (mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung) **unter dem Stichwort: 58/2018_HR**.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des §2 Abs.3 des Sozialgesetzbuches IX sind erwünscht.

Die Messe Berlin

Die Messe Berlin zählt mit ihren Tochtergesellschaften und Beteiligungen aufgrund ihrer nationalen und internationalen Aktivitäten in den Bereichen Messen, Ausstellungen und Kongresse zu den führenden Unternehmen der Branche in Deutschland. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeiter für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Menschen, die unsere Unternehmenswerte teilen. Wir laden Sie ein, sich mit uns zu engagieren und Ihre fachlichen Qualifikationen, beruflichen Erfahrungen und persönlichen Stärken in das spannende Geschehen eines äußerst lebendigen und abwechslungsreichen internationalen Geschäftsfeldes einzubringen.



KONTAKT

jobs@messe-berlin.de
<http://www.messe-berlin.de>

Messe Berlin GmbH
Human Resources
Messedamm 22
14055 Berlin



BEWERBEN