

PMO Projekt Management Officer (#19017)

CONTRACT

www.prostaff.ch/jobs/19017

Beschreibung

Für unseren Kunden suchen wir für das Projekt "Swiss ID" einen Projekt Management Officer. Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Projektleiter in der Vor- und Nachbearbeitung der wöchentlichen Projektmeetings
- Erstellen der Unterlagen für die monatlichen Managementmeetings
- Organisation, Protokollierung und Nachbearbeitung der Managementmeetings
- Unterstützung im Projekt bei Business Analyse und Prozessdokumentation
- Stellvertretung der Business Analysten bei Scrum Meetings

Anforderung

Sie bringen die folgenden Kenntnisse und Erfahrungen mit:

- Mindestens 3 Jahre Praxiserfahrung in der Rolle als PMO
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel)
- Prozessmodellierung
- Vertraut mit Agilen Projektmethoden
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Niveau C1)

Einsatzort

St. Gallen

Startdatum

1. April 2019

Pensum

80%

Projektdauer

6MM

Ansprechpartner

Interessiert? Frau Chantal Meyer ([+41 44 810 90 90](tel:+41448109090)) freut sich auf die Zustellung Ihrer Bewerbungsunterlagen. Jetzt bewerben: <https://www.prostaff.ch/de/bewerbung?id=19017>

PROSTAFF Schweiz GmbH - Europa-Strasse 17 - CH-8152 Glattbrugg

+41 44 810 90 90 - www.prostaff.ch