

PMO Controlling Verwaltung (#19054)

CONTRACT

www.prostaff.ch/jobs/19054

Beschreibung

Für unseren Kunden in Bern suchen wir per sofort einen PMO Controlling Verwaltung. Als Projekt Management Officer unterstützen Sie den Projektleiter bei den Themen:

- Operative Unterstützung der Projektleiter in allen Belangen
- Führen des Projektcontrollings
- Koordinieren von Besprechungen, Unterstützung bei Meetings (Vor- und Nachbearbeitung), Unterstützung bei der Erstellung von Projektvorgaben
- Führen der Projektdokumentation und Ablage
- Betreuung der eingesetzten Projekttools
- Unterstützung des Projekt-Qualitätsmanagements, sowie bei den Pendenzen und dem Auftragsmanagement
- Unterstützung Tracking von Milestones

Anforderung

Sie bringen die folgenden Kenntnisse und Erfahrungen mit:

- Mehrjährige Erfahrung im Umfeld PMO in IT Grossprojekten
- Langjährige Erfahrung im Führen des Projektcontrollings mit diversen Tools
- Sehr gute Kenntnisse der Tools: MS Project, MS Excel, Jira, sharepoint, allenfalls SAP
- Hermes Zertifizierung von Vorteil / allenfalls Kenntnisse einer anderen Projektmethodik
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Einsatzort

Bern

Startdatum

asap

Pensum

80%-100%

Projektdauer

1 Jahr mit Option auf Verlängerung

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=19054>



We match exceptional candidates to ultimate careers in IT

PROSTAFF Schweiz GmbH - Europa-Strasse 17 - CH-8152 Glattbrugg
+41 44 810 90 90 - www.prostaff.ch