

PMO Projekt Management Officer (#19017)

CONTRACT

www.prostaff.ch/jobs/19017

Description

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

Requirements

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)

Location

St. Gallen

Start date

1. April 2019

Workload

80%

Project duration

6MM

Contact person

Interested? Ms Chantal Meyer ([+41 44 810 90 90](tel:+41448109090)) looks forward to receiving your application. Apply now:

<https://www.prostaff.ch/en/application?id=19017>

PROSTAFF Schweiz LLC. - Europa-Strasse 17 - CH-8152 Glattbrugg

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