

Mitarbeiter Projekt Office PO (Projektunterstützung m/w) (#17003)

CONTRACT

www.prostaff.ch/jobs/17003

Description

Für unseren Kunden aus dem Bundesumfeld suchen wir per sofort eine Mitarbeiter Projekt Office PO (Projektunterstützung m/w). Sie unterstützen im Projekt Rechenzentren wo die Plattform für drei Landesnoten konzipiert und realisiert wird. Weiter wird damit die Basis für die Gesamtmigration gelegt. Ihre Aufgaben in diesem spannenden Umfeld:

- Ausführen von administrativen Tätigkeiten bei der Abwicklung von Projekten und Programmen
- Verwalten von Richtlinien, Templates und Instrumenten für die Abwicklung von Projekten und Programmen sowie Unterstützen der Projektleiter/innen und Projektmitarbeiter/innen bei der Anwendung dieser Arbeitsmittel
- Sicherstellen des standardisierten Berichtswesens und der standardisierten Projektdokumentationen
- Wahrnehmen von Kommunikations-, Informations- und Dokumentationsaufgaben

Requirements

Sie bringen die folgenden Kenntnisse und Erfahrungen mit:

- Abgeschlossene Berufslehre oder Maturität / HF Betriebswirtschaft, Wirtschaftsinformatik
- mindestens 3 Jahre Erfahrung als PO
- HERMES Kenntnisse (Zertifizierung von Vorteil)
- Sehr gute Kenntnisse der Office Palette (Excel, Project, usw.) Sharepoint von Vorteil
- Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit, Belastbar und Stressresistenz, Zuverlässig und Vertraulich
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1)

Location

Bern

Start date

asap

Workload

80% - 100%

Project duration

1 Jahr mit Option auf Verlängerung

Contact person

PROSTAFF

We match exceptional candidates to ultimate careers in IT

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=17003>

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