



Wir suchen:

## Kaufmännische Aushilfe im Bereich Projektmanagement (M/W/D)

### Aufgaben

- Sie arbeiten Projekten zu bei der Anlage und Pflege von Kunden-/Projektstammdaten.
- Sie unterstützen das Projektcontrolling bei der Erstellung von Projektreportings, Aufstellung von Zeitberichten und Abnahmeprotokollen.
- Sie wirken mit bei dem Aufbau von KPIs und der Erweiterung des Berichtwesens und helfen diese toolseitig umzusetzen.
- Sie unterstützen bei Datenanalysen und Datenbereinigung.
- Sie unterstützen den Aufbau und die Weiterentwicklung der Geschäftsprozesse und analysieren, optimieren und dokumentieren diese.

### Kompetenzen

- Sie studieren Wirtschaftswissenschaften mit den Fachrichtungen Controlling, Business Process Engineering oder vergleichbare Ausrichtungen als Bachelor im Hauptstudium oder Master.
- Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder im Marketing durch Praktika oder vergleichbare Qualifikationen sind wünschenswert.
- Sie begreifen komplexe Zusammenhänge schnell, verfügen über ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und Organisationstalent.
- Sie haben ausgeprägte Fähigkeiten zu analytischem und konzeptionellem Arbeiten und verfügen über eine strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse sowie Erfahrung im Umgang mit MS Office (insb. Word, Excel, Outlook & PowerPoint).
- Sie können in deutscher und englischer Sprache schriftlich und verbal kommunizieren.
- Sie sind flexibel und belastbar.

Wenn Sie sich oben komplett oder zum Teil wiederfinden, dann freuen wir uns auf Sie und Sie dürfen sich über flache Hierarchien, eine kreative Umgebung und interessante Aufgaben freuen.