GOVERNIKUS



Wir suchen

Studentische:r Mitarbeiter:in (m/w/d) im Project Management Office

Deine Aufgaben:

- Unterstützung im Projektmanagement in verschiedenen IT-Projekten
- Unterstützung bei verschiedenen Aufgaben im PMO
- Protokollierung und Dokumentation
- Analysen und Auswertungen
- Terminmanagement & Einladungen
- Erstellung von Folienpräsentationen
- Übernahme kleinerer Projekte möglich

Dein Profil:

- eingeschriebene:r Student:in (m/w/d) in den Bereichen (Wirtschafts-)Informatik, (Projekt-)Management, Wirtschaft, Public Administration, Politik oder Ähnliches
- sicher im Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- gute redaktionelle Fähigkeiten
- Interesse an Methoden des professionellen Projektmanagements und bestenfalls erste Erfahrungen im Projektmanagement
- strukturiertes, eigeninitiatives und zielorientiertes Arbeiten
- Spaß daran, über den Tellerrand zu schauen
- sehr gute Deutschkenntnisse

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bremen

20 Std.

flexible Arbeitszeit

Familien-freundlich

Homeoffice möglich

Hunde erlaubt

Sportaktivitäten / Firmenfitness

Jobrad/ Dienstfahrrad

Willkommen bei Governikus

Bei uns erwarten dich flache Hierarchien, vielseitige berufliche Entwicklungsmöglichkeiten, anspruchsvolle Projekte und eine Menge Gestaltungsfreiheit. Mit unseren Anwendungen und dir in unserem Team machen wir das Leben aller Bürger:innen in Deutschland einfacher – und deren Daten sicherer.

Dein Kontakt:

Julia Meyer
HR-Managerin

Tel.: 0421 / 204 95 - 993
Mail: karriere@governikus.de

Worauf wartest du noch? Lass uns gemeinsam die Welt ein Stück sicherer gestalten.

governikus.de