



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
- Du hast 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:

Désirée Rothgerber
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](https://www.governikus.de)