

Plan gecheckt

Projekt gemeistert

Kunde begeistert



Junior-Consultant PMO – Project Management Office (w/m/d)

Bundesweit | Vollzeit, unbefristet | ab sofort

Für Gipfelstürmer – Breche mit uns zu herausfordernden Projekten auf!

Die MLU ist eine mittelständische, inhabergeführte Unternehmensberatung mit Sitz im Rhein-Main-Gebiet. Wir arbeiten deutschlandweit und branchenübergreifend. Von der Situations- und Potenzialanalyse über die Prozessgestaltung inkl. Digitalisierung sowie die Umsetzung regulatorischer Anforderungen bis zu einem umfassenden Corporate Security Management können unsere Kunden auf unsere Unterstützung zählen. Als Arbeitgeber bauen wir auf motivierte, kompetente Mitarbeiter, die sich mit Begeisterung für unser Familienunternehmen einsetzen. Wir setzen auf Menschen, die gern Neues ausprobieren, Verantwortung übernehmen und Andere durch ihr Tun inspirieren.

Deine Aufgaben entwickeln sich mit Dir.

- > Als Junior Consultant im Project Management Office sorgst Du für Struktur innerhalb des Projekts und arbeitest mit Kunden und Unternehmen deutschlandweit.
- > Auf operativer sowie koordinierender Ebene unterstützt Du die Projektleitung bzw. das Projektteam. Du erstellst und pflegst Projektpläne, Reportings und Präsentationen. Du überwachst die Zeit- und Ressourcenplanung und aktualisierst diese.
- > Du koordinierst den Kommunikationsfluss innerhalb des Projekts und unterstützt die Kommunikation mit unseren Kunden bzw. den Kollegen unter Verwendung gängiger Projektmanagement-Tools.
- > Du koordinierst Termine, erfasst die Ergebnisse in Form von Vor- und Nachbereitung und unterstützt bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten, z.B. Auswertungen.

Dein Profil

- > Du hast eine kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung im Assistenzbereich erfolgreich abgeschlossen.
- > Idealerweise verfügst Du bereits über erste praktische Erfahrungen im Projektmanagement und entsprechender Workflow-Tools (z.B. Confluence), sowie in der Nutzung des SharePoints.
- > Du hast eine hohe Eigenmotivation, eine strukturierte Arbeitsweise und ein professionelles Auftreten.
- > Sehr gute Kenntnisse in Microsoft 365 setzen wir voraus.
- > Idealerweise bringst Du gute Englischkenntnisse mit, die Du in der Kommunikation einsetzen kannst.
- > Neue Technologien stellen für Dich eine willkommene Herausforderung dar.
- > Du bist dienstleistungsorientiert und in der Lage, unternehmensweit zu unterstützen.
- > Du bringst deutschlandweite Reisebereitschaft mit und hast einen Führerschein Klasse B.

Dein Gewinn

Die Arbeit bei MLU ist nicht nur inhaltlich interessant: Tolle Persönlichkeiten und ein intensiver Austausch schaffen den Rahmen für eine erstklassige Zusammenarbeit. Wertschätzung und ein respektvoller Umgang miteinander sind genauso zentraler Teil unserer Unternehmenskultur wie flache Hierarchien, offene Kommunikation und eine familienfreundliche Personalpolitik mit flexiblen Arbeitszeiten. Mit sehr guten Weiterbildungsmöglichkeiten unterstützen wir zudem Deine fachliche und methodische Weiterentwicklung. Außerdem erhältst Du einen erstklassigen Dienstwagen (auch für den privaten Gebrauch), eine attraktive betriebliche Altersvorsorge sowie eine moderne IT-Ausstattung für mobiles Arbeiten.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb Dich noch heute unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins bei Katja Löhndorf, Geschäftsführerin, unter bewerbung@leimpek-beratung.de. Sie beantwortet Dir gerne weitere Fragen zu dieser Stelle und/oder zu unserem Unternehmen. **Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!** www.leimpek-beratung.de/karriere