

Junior Consultant IT-Projektmanagement (m/w/d)

Metropolregion Hannover – Braunschweig - Wolfsburg

Die do-projects

Wir sind ein bunt gemischtes Team, bestehend aus Prozess- und Kennzahlenvernarnten, Organisationsassen und Menschenliebhaber:innen. Und genau in dieser Kombination beraten und begleiten wir mit viel Herz und schlaun Köpfen bei unterschiedlichsten Projekten.

Im Gegensatz zu klassischen Beratungshäusern initiieren & planen wir nicht nur die Optimierung von Strategien, Prozessen und Systemen, sondern realisieren diese Projekte gemeinsam mit unseren Kundinnen und Kunden. Wir unterstützen dort, wo die Herausforderungen im ‚daily business‘ anfallen.

Deine Aufgaben bei uns

- Du unterstützt in Kundenprojekten bei der Sicherstellung eines reibungslosen Projektablaufs.
- Du übernimmst die Projekt- und Prozesskoordination sowie die Überwachung des Projektbudgets.
- Du erstellst Präsentation für komplexe technische Themen und Statusberichte und hast stets ein Auge auf die Qualität der Projektdokumentation.
- Du bist erste Ansprechperson für die Projektleitung und nimmst eine Schnittstelle zwischen den unterschiedlichen Stakeholdern ein.

Unsere Anforderungen an Dich

- Du hast ein Studium mit technischem oder betriebswirtschaftlichem Hintergrund absolviert oder eine adäquate Ausbildung abgeschlossen.
- Du hast idealerweise erste Berufserfahrung als (Projekt-) Assistenz sammeln können, z. B. durch Praktika oder als Werkstudent:in.
- Du hast eine hohe IT-Affinität und bist in der Lage, komplexe technische Inhalte strukturiert, prägnant und visuell überzeugend in PowerPoint aufzubereiten.
- Du kommunizierst geschickt mit den verschiedenen Stakeholdern, ergreift gerne die Initiative und bist selbstständig.
- Du verfügst über verhandlungssichere Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse und arbeitest zudem professionell mit MS Office.

Was Du von uns erwarten kannst

- Möglichkeiten, Deinen Arbeitsbereich aktiv mitzugestalten und Dich stetig weiterzuentwickeln.
- Freiräume für eigenverantwortliches Arbeiten von Beginn an.
- Einen großartigen Teamspirit und Zusammenarbeit auf Augenhöhe.
- Flexible Arbeitszeiten und -orte sowie viele attraktive und nachhaltige Benefits.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an:

bewerbung@do-projects.de

Deine Ansprechpartnerin ist *Elisabeth (Wagner)*.