

Programm Coordinator (m/w/d)

Vollzeit | Hart bei Graz, Österreich

#yourmission

- In dieser Position unterstützt Du das Programm Management sowie die Projektteams in organisatorischen Angelegenheiten.
- Du arbeitest im unmittelbaren Umfeld des aktiven Kunden-Projektmanagements, dabei unterstützt Du mit definierten Tasks wie Projektcontrolling, Tracking offener Punkte, Aufbereitung von Projektkennzahlen sowie der Wartung von projektrelevanten Datenbanken
- Du bist organisatorische Ansprechperson für Projektteams, dabei bist Du für die Erstellung von Präsentationen, Berichten und Protokollen verantwortlich.
- Zu Deinen Aufgaben zählt auch die Organisation von Kundenbesuchen und die Termin- und Meeting-Organisation.
- Neben den oben genannten Arbeiten ergänzen Assistenz Tätigkeiten für unsere BU Leitung dein Aufgabengebiet.

#youareknapp

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische/technische Ausbildung (HAK/HTL/FH/UNI).
- Eine gute Struktur- und Organisationsfähigkeit gehört zu Deinen absoluten Stärken.
- Wir erwarten sehr gute EDV-Kenntnisse im Bereich MS-Office sowie die Bereitschaft, unsere internen Systeme zu erlernen.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sind für diese Position Voraussetzung.
- Wenn Du auch Grundkenntnisse in Betriebswirtschaft hast, ist das ein Vorteil.
- Wir wenden uns an Personen, die Spaß an der Arbeit haben, mit Belastungen umgehen können und gerne im Team arbeiten.

#weareknapp

Wir bieten dir fachliche und persönliche Weiterbildungsprogramme sowie die Mitarbeit in einem motivierten Team, in dem die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen und die Begeisterung für die Umsetzung von Ideen willkommen sind. Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt von EUR brutto 2.985.- pro Monat. Wir bieten jedoch eine marktkonforme Bezahlung in Abhängigkeit von deiner Qualifikation und Vorerfahrung.

