

Projektanfrage vom 5. Mai 2023

Standort	Hamburg
Start	01.06.2023
Kapazität	Vollzeit freiberuflich, ein Tag remote möglich
Laufzeit	Eineinhalb bis zwei Jahre
Branche	Bauwirtschaft

Position

Junior: Projektassistenz/Terminplaner (m/w/d)

Aufgabe und Verantwortungen

Es geht um die Planung eines Fabrikumbaus in Hamburg mit einem dreiköpfigen Projektingenieur-Team. Diese Position ist elementar wichtig, da bei der Projektassistenz alle Fäden zusammenlaufen.

Als Projektassistenz sind Sie innerhalb des Projekt-Teams verantwortlich für die Terminplanung und Terminsteuerung.

Gemeinsam mit den Projektverantwortlichen legen Sie Projektstrukturen fest, ermitteln den kritischen Pfad und planen und steuern die Abläufe innerhalb des Projektes.

- Eine ihrer Hauptaufgaben ist das Erstellen, Pflegen, Aktualisieren und Analysieren von Terminplänen mit MS-Project.
- Reporting: Sie erstellen Terminplanauszüge, messen den Projektfortschritt und stellen ihn dar.
- Dank Ihrer bisherigen Erfahrungen führen Sie Qualitätssicherungsmaßnahmen des Terminplanes erfolgreich durch.
- Sie ermitteln den kritischen Pfad und erarbeiten Vorschläge für das Gegensteuern und Aufzeigen von Alternativen, sofern notwendig.
- Sie stellen die Zusammenführung von (Teil-)Projekt-Terminplänen zu einem integrierten Plan sicher.
- Sie arbeiten eng im Team zusammen, daher stimmen Sie sich regelmäßig mit den Fachverantwortlichen (Projekt-Manager etc.) ab.

Qualifikation / Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung in der Terminplanung und Abwicklung von Großprojekten.
- Analytisches Denken, Kommunikationsfähigkeit, Planungs- und Organisationstalent helfen Ihnen dabei, die täglichen Aufgaben erfolgreich zu meistern.
- In Ihren bisherigen Aufgaben haben Sie bereits mit Planungstools, wie MS-Project gearbeitet und konnten ein Verständnis für diese Tools entwickeln.
- Sie sind ein Teamplayer mit entscheidungsfreudiger und zielorientierter Arbeitsweise.