

## **Projektanfrage vom 26. Januar 2026**

Standort	Karlsruhe
Start	Schnellstmöglich
Kapazität	Vollzeit, zwei Tage pro Woche remote
Laufzeit	Bis Februar 2027

### **Position**

**Projektassistenz bei Einführung SAP S/4HANA (m/w/d)**

### **Aufgabe und Verantwortungen**

#### **Projektunterstützung**

- Durchführung von regelmäßigem Tracking von Aufgaben, Risiken, Issues und offenen Punkten (inklusive der Eskalationsmechanismen).
- Pflege und Konsolidierung der Projekt-Roadmap, Abhängigkeiten und Meilensteine.
- Vorbereitung von Lenkungskreis- und Management-Unterlagen (inkl. Storyline-Aufbereitung).
- Unterstützung im Budget- und Ressourcenmonitoring.
- Sicherstellung der einheitlichen Nutzung von Templates (Statusberichte, Protokolle, RASIC, OKRs etc.).

#### **Kommunikation und Schnittstellenmanagement**

- Vorbereitete Moderation von Workshops inkl. Materialerstellung, Agenda-Design, Protokollierung und Follow-Up.
- Aktive Unterstützung der internen und externen Kommunikationsmaßnahmen (z. B. Trainingskommunikation, Change-Nachrichten, Projektnewsletter).
- Konsolidierung von Rückmeldungen aus Fachbereichen, Implementierungspartnern und Projektleitung.

#### **Qualitätssicherung und Prozessoptimierung**

- Einführung und Pflege von PM-Standards, Checklisten und Templates.
- Unterstützung bei Sicherstellung einer strukturierten, klar nachvollziehbaren Ablagearchitektur (Teams, SharePoint).
- Kontinuierliches Monitoring der Einhaltung von Projektvorgaben (z. B. Namenskonventionen, Dokumentationsregeln, Jira-Workflows).
- Unterstützung bei Test- und Trainingsvorbereitungen (Testvorbereitung, Trainingsorganisation, Teilnehmermanagement).

## **Qualifikation / Profil**

### **Fachliche Anforderung**

- Mehrjährige Erfahrung im Projektmanagementsupport bei ERP-Implementierungen (z. B. SAP S/4HANA).
- Fähigkeit, komplexe Informationen zu strukturieren, zu priorisieren und zielgruppengerecht aufzubereiten.
- Erfahrung im Umgang mit SharePoint und Teams-Strukturen.
- Sehr gute Kenntnisse in Jira (Epics, User Stories, Workflows, Dashboards, Filtern).
- Kenntnisse in Projekt-Governance, Risikomanagement und PM-Controlling.
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch (Wort und Schrift), Französisch oder Polnisch von Vorteil.

### **Persönliche Anforderung**

- Hohe Fähigkeit zur Selbstorganisation und Priorisierungsstärke.
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten, um Abhängigkeiten und Risiken zu erkennen.
- Proaktive Arbeitsweise und Freude am aktiven „Mitdenken“.
- Belastbarkeit in Phasen hoher Projektlast.
- Fähigkeit, abgestimmt mit der Projektleitung und der Teilprojektleitung zu arbeiten.