

Zum Klienten:

Weitere Informationen zum Klienten und laufend neue Jobchancen erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung und dem Onboarding durch Ihren Fachberater per Mail oder online. Wir freuen uns, Sie persönlich kennenzulernen!

Arbeitsort:

Bern (X Kilometer und X Minuten von Ihrer Wohnadresse entfernt)

Jobbeschreibung:

Senior Project Management Officer (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Aufbau und Weiterentwicklung von Projekt-Governance, Standards, Methoden, Vorlagen und Prozessen
- Überwachung des Projektportfolios hinsichtlich Fortschritt, Prioritäten, Ressourcen, Kosten, Abhängigkeiten und Risiken
- Erstellung eines klaren monatlichen Projektreportings für den Executive Board als Entscheidungsgrundlage
- Herausfordern und Unterstützen von Projektleitern zur Sicherstellung effektiver Planung und Umsetzung
- Identifikation und Eskalation zentraler Risiken, Abhängigkeiten, Kapazitätsengpässe und Umsetzungsprobleme
- Vorantreiben der kontinuierlichen Verbesserung des Projektmanagements im gesamten Unternehmen
- Leitung kleinerer oder strategischer Projekte bei Bedarf

Was Sie ausmacht:

- Masterabschluss oder gleichwertige höhere Fachausbildung in Betriebswirtschaft, Projektmanagement, IT oder einem verwandten Bereich
- Nachweisbare Erfahrung in Projektmanagement, PMO oder Projekt-Governance, idealerweise in einem internationalen, technologiegetriebenen Umfeld
- Relevante Zertifizierungen wie PMP, PRINCE2 oder IPMA von Vorteil
- Agile Zertifizierungen wie Scrum Master, Product Owner oder SAFe von Vorteil
- Ausgeprägte Stakeholder-Management- und Kommunikationsfähigkeiten mit der Fähigkeit, konstruktiv zu hinterfragen
- Strukturierte, analytische und proaktive Arbeitsweise mit hoher Eigenverantwortung
- Fähigkeit, komplexe Projektinformationen in klare Erkenntnisse und Entscheidungsgrundlagen zu übersetzen
- Erfahrung in Portfolio- und Ressourcenplanung
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Senior Stakeholdern und internationalen, multikulturellen Teams

Was diese Stelle ausmacht:

- Internationales Arbeitsumfeld mit Englisch als gemeinsamer Sprache
- Eigenverantwortung und Unterstützung bei beruflicher Weiterentwicklung

- Flexible Arbeitszeiten und teilweise Homeoffice
- Moderner Hauptsitz in Bern
- Jährliches internationales ConneXion-Event mit Kollegen und Kunden
- Firmenanlässe wie Sommerfeste, Weihnachtsfeiern, Team-Events und Apéros
- Wettbewerbsfähiges Gehalt
- SBB Halbtax-Abo, Mobilabonnement und Zuschuss zum Mobiltelefon
- Spezielle Restaurantangebote in der Nähe des Hauptsitzes
- Strukturiertes Onboarding-Programm