

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:

Biel/Bienne (X Kilometer und X Minuten von Ihrer Wohnadresse entfernt)

Jobbeschreibung:

SENIOR SPECIALIST PROJECT MANAGEMENT OFFICE (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Konzeption und Realisierung weltweiter Projektstandards, -richtlinien, -prozesse und -instrumente in enger Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- Entwicklung, Implementierung und Optimierung globaler digitaler Projektprozesse und -instrumente
- Gestaltung und Moderation von Projektmeetings und Schulungen über Team- und Standortgrenzen hinweg
- Fachliche Führung von Projektteams in PMO-Projekten und Initiativen
- Steuerung gruppenweiter Projekte und Initiativen zur Weiterentwicklung des Projektmanagements sowie zur Umsetzung des Projektportfolios
- Leitung der Analyse, des Reportings und der Nachverfolgung des gesamten Projektportfolios
- Definition operativer Ziele und Aufgaben für das weltweite Projektmanagement in Abstimmung mit globalen Anspruchsgruppen
- Planung, Überwachung und Steuerung der Projektbudgets sowie des Gesamtportfoliobudgets inkl. proaktiver Lösungsvorschläge bei Abweichungen
- Zentraler Sparringpartner für interne Stakeholder mit Fokus auf Vertrauensaufbau und kooperative Zusammenarbeit

Was Sie ausmacht:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft, Projektmanagement oder Vergleichbares
- Mehrjährige Erfahrung im Aufbau und der Weiterentwicklung von Projektmanagement-Standards, Prozessen, Instrumenten und Strukturen
- Praxis in der Leitung anspruchsvoller Projekte sowie in der fachlichen Führung und Entwicklung von Teams
- Fähigkeit, unterschiedliche Perspektiven zusammenzubringen und gemeinsame Lösungen zu schaffen
- Verständnis für die Dynamik internationaler Industrieunternehmen und globale Zusammenarbeit über Standorte hinweg
- Hohe Kommunikationsstärke, Überzeugungskraft und Freude daran, Veränderungen aktiv voranzutreiben
- Ausgeprägte digitale Fähigkeiten
- Reisebereitschaft

Was diese Stelle ausmacht:

- Strukturiertes Einführungsprogramm und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten on the job sowie durch externe Weiterbildungsangebote und Sprachkurse

- Viele interne und externe Events zur Förderung des Teamzusammenhaltes
- Flexibles Arbeitszeitmodell inkl. Teilzeitarbeit, unbezahltem Urlaub und tageweiser Homeoffice-Möglichkeit
- Attraktive Ferien- sowie Pausenregelung inklusive Option auf zusätzlichen Ferienkauf
- Firmeninterner Fitnessraum mit kostenlosen Sportkursen sowie teamübergreifende Lunch Rides, Pingpongturniere und Joggingrunden