

Wir sind ein erfolgreiches Unternehmen der Food-Industrie mit hohem Auslandsanteil. Als führender Anbieter innovativer Spezialprodukte sind wir als bevorzugter Partner namhafter Markenartikelhersteller weltweit im Industriegeschäft tätig. Wir expandieren und investieren regelmäßig in die Modernisierung und Erweiterung unserer Produktionsanlagen.



Ab sofort suchen wir einen

Mitarbeiter für das Projektmanagement-Office (m/w/d)

in Vollzeit.

SO SIEHT IHR NEUER JOB AUS

- + Übersetzen der Unternehmensstrategie in Meilensteine und messbare Kriterien
- + Sammeln und Verbessern von Projektinitiativen
- + Vorbereiten von Entscheidungsvorlagen für das Management, u. a. durch Abgleich von Projektinitiativen mit der Unternehmensstrategie und den erwarteten Resultaten
- + Umsetzen von Entscheidungen
- + Projektbegleitung
- + Budget-Tracking
- + Schaffung von Transparenz über Projekterfolg und Projektstationen
- + Planung von Ressourcen und Einsatz von Mitarbeitenden in Projekten
- + Beratung und Motivation der Projektleiter
- + Möglichkeit eine neu geschaffene Position zu prägen
- + Berichtslinie an die Geschäftsleitung

DAS SIND SIE

- + Sie haben ein BWL Studium, ggf. Fokus auf Strategie, Projektmanagement, Controlling oder eine vergleichbare Ausbildung / Erfahrung.
- + Sie verfügen über Berufserfahrung im Projektmanagement, z. B. in einer Beratung oder in der Industrie in der Unternehmensentwicklung, in der Strategieabteilung, im Projektmanagement Office (PMO) oder im Controlling.
- + Sie haben einen starken Drang, sich persönlich weiterzuentwickeln und andere zu coachen.
- + Sie besitzen ein ausgeprägtes Out of the box Denken.
- + Eine gute Balance von Datenorientierung und Intuition zeichnen Sie aus.
- + Sie verfügen über sehr gute Kollaborations- und Kommunikationsfähigkeiten und sind in der Lage, mit multifunktionalen Teams zu arbeiten und Projekte in einem dynamischen Umfeld zu implementieren und zu koordinieren.
- + Eine intrinsisch motivierte Persönlichkeit zeichnet Sie aus.
- + Sie haben die Bereitschaft zur Übernahme weiterer Aufgaben.
- + Sie besitzen ausgeprägte Kenntnisse in MS Office, SAP und IT-Affinität.

FREUEN SIE SICH AUF

- + Unternehmerisch geprägte Tätigkeit in einem etablierten anerkannten B2B-Lebensmittelunternehmen, bekannt für innovative Trocknungstechnologien
- + Corporate Benefits
- + Attraktive Vergütung
- + Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- + Hybrides Arbeiten / Home Office
- + Vorteile mit der Dr. Otto Suwelack Gutscheinkarte
- + Kostenfreie Getränke
- + Betriebsärztliche Betreuung
- + Betriebliche Altersvorsorge
- + Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- + Ein wertschätzendes Miteinander in einem tollen Team

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an: karriere@suwelack.de

Dr. Otto Suwelack
Nachf. GmbH & Co. KG
Josef-Suwelack-Str.1
48727 Billerbeck
T +49 2543 720
karriere@suwelack.de
www.suwelack.de

