

↳ Jetzt bei  
INTERPRINT  
bewerben!



< Aktuelle Stellenanzeigen



## Projektassistent (m/w/d)

Einstieg

Professional

Standort

Arnsberg

Berufsfeld

IT

Zur Unterstützung des SAP-S/4-Transformationsprojekts suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung.

## Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützung der Projektleitung in der operativen Projektsteuerung
- Projektplanung und Verfolgung der Arbeitspakete
- Nachverfolgung der Stundenschreibung
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Erstellung von Präsentationen und Protokollen
- Strukturierung von Jira und Confluence für die Projektdokumentation
- Terminkoordination
- Administrative Tätigkeiten für das Projektteam

## Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung (oder Studium) im kaufmännischen Umfeld
- Erfahrungen in der Steuerung von Projekten
- Erfahrungen im Change-Management ist wünschenswert
- Gute Englischkenntnisse
- Organisationstalent
- Kommunikationsstark

## Wir bieten

Eine Einarbeitung, die wir personenbezogen ausarbeiten, ist für uns selbstverständlich. Frisches Obst, Massagen, Bike-Leasing und Homeoffice sind nur einige Benefits, die wir unseren Mitarbeitern anbieten.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Online-Bewerbung.

## Interprint GmbH

Ihr Ansprechpartner:  
Frau Andrea Pusch  
Telefon: +49 (0) 29 32 / 9 50-191  
E-Mail: andrea.pusch@interprint.de

[Jetzt bewerben](#)



