

Stellenausschreibung

Projektmanagement Office (PMO)

„Je mehr KollegInnen wir im Team begrüßen, desto mehr externe Aufträge oder interne Projekte landen zeitgleich in unserem Auftrags- und Projektportfolio. Eine professionelle Administration und Steuerung dieses Portfolios ist Voraussetzung für den effizienten Einsatz unserer Teams und nachhaltigen Erfolg. Mit einer fundierten Ausbildung im Projektmanagement bzw. Management projektorientierter Organisationen arbeiten Sie eng mit der Geschäftsführung zusammen, leiten das Projektportfolio – Steuerungsgremium, sorgen für die Projektmanagement – Ausbildung im Unternehmen, leiten interne Organisationsprojekte und unterstützen die Auftrags- und Projektleiter methodisch, insbesondere im Startprozess. Heben wir gemeinsam unsere Strukturen auf ein neues Niveau.“

Armin Kubat
Geschäftsführender Gesellschafter



Unsere Mission

**Wir entwickeln und steuern Bauprojekte und Bauobjekte sicher und nachhaltig:
Ökologisch. Ökonomisch. Sozial.**



Ihre Stelle

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere Standorte Krems/Schrems ab sofort eine/n Projektmanager/in (Auftrags-) Office, Vollzeit.

Der Aufgabenbereich umfasst die Leitung:

- Projektportfolio – Administration und Steuerung
- Unterstützung der Auftrags- und Projektleitung
- Interne Projektmanagementausbildung
- Leitung Organisationsprojekte
- Erstellung von Organisationsrichtlinien

Sie arbeiten eng mit der Geschäftsführung zusammen und werden in ein innovatives und dienstleistungsorientiertes Team mit erfolgsorientierter Entlohnung sowie offener Kommunikationskultur integriert.



Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene allgemeine (nicht bauspezifische) Projektmanagement-Ausbildung
- mind. 3 - 5 Jahre Berufserfahrung im Allgemeinen Projektmanagement (Projektleiter oder Projektmanagement Office)
- Bereitschaft zu lernen und sich neuen Herausforderungen zu stellen.
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- hohe interne Kundenorientierung
- gutes und sicheres Auftreten
- Flexibilität und Vielseitigkeit
- Führerschein B

Stellenausschreibung

+ Unser Mehrwert

- Gewinnausschüttung in Form von Prämien
- Firmen-PKW
- Einmalbonus nach Absolvierung der Probezeit
- interessante verantwortungsvolle Aufgaben und Raum für Persönlichkeitsentwicklung
- moderne, offene Unternehmenskultur, in der der Mensch im Mittelpunkt steht
- Weiterbildungen
- Betriebsurlaub zur Weihnachtszeit
- flexible Arbeits- bzw. Homeoffice-Zeiten
- 15 Min. Mittagspausengutschrift täglich
- umfassendes Paket an weiteren Sozialleistungen (Gesundheitsfördernde Maßnahmen, Massagen, Gutscheine, Firmen-Events, etc.)

👥 Unser / Ihr Team



€ Ihr Honorar

Einstufung und Gehalt werden auf Grundlage Ihrer persönlichen sowie fachlichen Kompetenz leistungsgerecht vereinbart. Je nachdem ist für die Position ein Monatsgehalt zwischen € 3.000,00 und € 5.000,00 brutto vorgesehen. Das kollektivvertragliche Mindestmonatsgehalt für Angestellte in Information und Consulting beträgt nach vier Verwendungsjahren (Verwendungsgruppe IV) € 2.865,38 brutto.

📍 Ihr Weg

Wir bitten um Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf und Motivationsschreiben per Mail an Herrn Armin Kubat armin.kubat@kpp.at.

Nähere Informationen zu unserem Unternehmen und unseren Aktivitäten finden Sie unter <http://www.kpp.at> oder auf facebook unter <https://www.facebook.com/kpp3943>.