



Technische Projektassistenz (m/w/d) in der Netzentwicklung

Beginn & Dauer: Oktober 2020, März 2022
mit Option auf Übernahme

Arbeitszeit: VZ (40 h/Woche)

Arbeitsort: Stuttgart

Branche: Energiewirtschaft

Karrierelevel: Berufseinsteiger,
Berufserfahrener

Projekt-ID: 20202575_1

(Bei Kontakt bitte immer angeben)

Jetzt bewerben!

Das erlebst Du bei uns

- ⊙ Terminkoordinierung und Überwachung von Fristen und Aufgaben innerhalb der Abteilungen
- ⊙ Überblick über alle Prozessschritte und Projektverkettungen
- ⊙ Erstellung von Protokollen interner Termine, Nachhalten von Beschlüssen und Aufgabenverteilungen
- ⊙ Pflege einer Datenbank mit relevanten Themen und anstehenden Aufgaben
- ⊙ Organisation des Austauschs zwischen verschiedenen Fachgruppen und Schnittstellen
- ⊙ Entwicklung und Verbesserung der direkten Kommunikation und Reportings

Das bieten wir

- ⊙ Rückmeldung innerhalb kürzester Zeit
- ⊙ Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten in unserer univativ academy
- ⊙ Corporate Shopping und Rabatte für ausgewählte Fitnessstudios
- ⊙ Networking in verschiedenen Branchen
- ⊙ Einen persönlichen Projektbetreuer

Unsere Vielfalt ist Deine Chance!

univativ ist ein Projekt- und Personaldienstleister, der Studenten und Absolventen spannende Jobs bei renommierten Unternehmen bietet. Deine Karriere ist unsere Mission, denn Deine Entwicklung liegt uns am Herzen.

Du suchst nach einer neuen Herausforderung, arbeitest Dich gerne in fremde Strukturen ein und möchtest die ersten Schritte in die Berufswelt wagen? Wir suchen Dich als Technische Projektassistenz (m/w/d) in der Netzentwicklung.

Wir geben Deiner Karriere den Kick! Starte erfolgreich bei unserem Kunden aus der Energiebranche durch! In einem innovativen Team hast du die Möglichkeit, an spannenden Projekten mitzuarbeiten und Dein Wissen stetig zu erweitern! Das klingt nach einer faszinierenden Berufsperspektive? Dann bewirb Dich noch heute!

Deine Qualifikationen

- ⊙ Abgeschlossenes Studium der technischen BWL, Wirtschaftsingenieurwesen oder vergleichbar
- ⊙ Kenntnisse in gängigen Projektmanagement Methoden sowie Erfahrung im Projektmanagement Office
- ⊙ Sichere Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint, SharePoint)
- ⊙ Präzise, sorgfältige, proaktive und teamorientierte Arbeitsweise