Project Administrator / Projekt-Administrator (m/w/d)

Die Zukunft der Mobilität gestalten.

München,
Deutschland

Herr Thomas Roeder
jobs@silver-atena.de

Warum Silver Atena?

Silver Atena ist als verlässlicher Lieferant in der Automobilindustrie und starker Partner für Urban Air Mobility sowie erneuerbare Energien im Markt etabliert. Als Premium-entwickler und Lieferant für Hightech-Mobility-Solutions bieten wir Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz mit Flexibilität und eine ideale Plattform, um Ihre Erfahrung einzubringen.

Wir bieten Ihnen vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem modernen Arbeitsfeld, das immer neue spannende Herausforderungen mit sich bringt.

Wollen Sie die Zukunft gemeinsam mit uns gestalten?

Nutzen Sie unser Onlinetool.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Zum Bewerbungsformular

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der PL/TPL bei der Umsetzung, Durchführung und Einhaltung von PM-Prozessen
- Konfigurationsmanagement und Versionierung der Konfigurationseinheiten
- Vorbereitung und Organisation der Meilensteinabnahme und -freigaben
- Organisation und Dokumentation der Reviewaktivitäten
- Erstellung bzw. Support des Projektberichtswesen (Projektstatus, Kostenstatus, etc.)
- Support bei der Musterkoordination
- Support und Tracking von Bestellungen/Lieferungen
- Anlage und Verfolgung von Tool-Aktivitäten
- Übernahme der Terminkoordination sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Organisation von Video- und Telefonkonferenzen sowie Workshops und Veranstaltungen

Ihre Kompetenzen:

- Technische oder kaufmännische Ausbildung
- Grundkenntnisse im Projekt- und Prozessmanagement
- Begeisterung für Technik
- Sicherer Umgang mit allen modernen Bürokommunikationsmitteln und MS-Office-Programmen
- Kenntnisse der Programme SAP-PS
- Strukturiertes und analytisches Vorgehen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Lernbereitschaft
- Sehr gute Deutsch und gute Englischkenntnisse