

Projektassistenz „Halbtags“ (m/w) (UNI/FH oder Ausbildung)

Projektassistenz zur Unterstützung der Berater im Bereich normierte Managementsysteme

Wir bieten

Wir bieten eine Stelle als Projektassistenz zur Unterstützung unserer Berater im Bereich normierte Managementsysteme (ISO 9001, ISO 14001, SCC, OHSAS, etc.). Unser Unternehmen besteht seit 14 Jahren und hat in dieser Zeit erfolgreich mehr als 600 Projekte bearbeitet. In den von uns genannten Kompetenzbereichen sind wir hochinnovativ. Ihre Aufgaben sind in erster Linie die Unterstützung der Berater im Felde bei Recherchetätigkeiten, Standardfragestellungen, Kommunikation mit unseren Kunden per Telefon und E-Mail, Erstellen sowie Überarbeiten von Tabellen, Schreiben, Präsentationen, Prozessen und Berechnungen mit Hilfe von Word, Excel, Powerpoint und Visio. Ihre Aufgaben erbringen Sie zu 90 % bei uns im Hause und zu 10 % beim Kunden vor Ort (Region Mittelfranken). Sie arbeiten im Team und haben gleichzeitig Interesse an einem langfristigen Arbeitsverhältnis. Die Stelle ist entsprechend Ihrer Qualifikation vergütet.

Wir erwarten

Sie verfügen über einen (Fach-)Hochschulabschluss im juristischen, kaufmännischen oder naturwissenschaftlichen Bereich oder haben eine Lehr-Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung und Zusatzqualifikationen.

Sie verfügen über fundierte Kenntnisse in den vorgenannten Office-Programmen und haben Freude am Umgang mit Menschen. Sie verfügen ferner über eine ruhige und analytische Vorgehensweise bei der Umsetzung von Kundenfragen. Kenntnisse im Bereich normierter Managementsysteme, bzw. analoge Prozesskenntnisse sind hilfreich, jedoch keine Voraussetzung. Sie sind in der Lage, komplexe Sachverhalte zu begreifen und umzusetzen sowie kundenorientiert zu argumentieren. Sie haben ein gepflegtes Äußeres und sprechen und schreiben Deutsch als Muttersprache oder vergleichbar gut.

Die Stelle ist derzeit mit 20 Stunden/ Woche geplant, kann jedoch flexibel an die Bedürfnisse angepasst werden.

Vertraulichkeit in der Bewerbung und evtl. Sperrfristen werden berücksichtigt. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Gehaltsvorstellungen.

Mögliche Eintrittstermine

Baldmöglichst / Mitte 2014

Bewerbungsart- und Inhalt

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich in elektronischer Form per E-Mail an job@ims-zert.de. Senden Sie Ihre Bewerbung mit allen Anlagen in einem Dokument, nach Möglichkeit als *.pdf oder *.jpg. Bewerbungen, die per Post bei uns eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden. Neben einem interessanten Anschreiben erwarten wir einen aussagekräftigen Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse über Basis- und ggf. Aufstiegsqualifikationen sowie Zeugnisse ehemaliger Tätigkeiten (soweit zutreffend).

Stichwort/Betreff: Stellenangebot Projektassistenz

IMS-Zert GmbH
Prinzregentenufer 9
90489 Nürnberg
Tel.: 0911-95978-10 / job@ims-zert.de