



## Assistenz Projekt Management (m/w)



Wir sind ein dynamisches Unternehmen, das sich ganz der digitalen Zukunft verschrieben hat. Ceyond bietet verschiedene Dienstleistungen im digitalen Umfeld an. Einerseits ermöglichen wir Managern zu Marken und Meinungsführern im Social Media zu werden. Andererseits unterstützen wir Unternehmenskunden die strategischen und operativen Herausforderungen im CIO-Umfeld optimal zu meistern. Digitalisierungs- und große Transformationsvorhaben benötigen meist auch erfahrene Projektleiter, die sowohl über das fachliche Knowhow, als auch die methodischen Kompetenzen verfügen. Mit unserem Pool an Top-CIOs, Industrieexperten und -beratern begleiten wir unsere Kunden von der Planung bis hin zur Implementierung in das Tagesgeschäft.

Zur Verstärkung unseres Digitalisierung-Teams suchen wir ab sofort eine(n) AssistentIn für das Projektmanagement in Wien.

### Die Kernaufgaben umfassen:

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Projektleiter und der Projektteams.
- Erfassung, Durchführung und Steuerung von Evaluierungs- und Beratungsaufträgen
- Regelmäßige Projektberichterstattung
- Organisation und Betreuung von Kundenbesuchen
- Terminplanung und -koordination (Meetings, Workshops, Konferenzen etc.)
- Dokumentationen und Pflege Prozessablagen
- Mitwirkung bei internen Projekten

### Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Abgeschlossene wirtschaftliche oder kaufmännische Ausbildung
- Mind. 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere PowerPoint und Excel
- Eigenständigkeit, Zahlenaffinität, Verlässlichkeit und eine strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Auffassungsgabe, Organisationsstärke, Planungskompetenz sowie Serviceorientierung
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Spaß an der projektorientierten Arbeit mit agilen Vorgehensweisen
- Angenehmes und gewinnendes, selbstbewusstes Auftreten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Belastbarkeit und auch in stressigen Situationen den Überblick wachend

Ceyond GmbH  
Lehargasse 7  
1060 Wien

career@ceyond.group  
+43-664-239663-2  
www.ceyond.group

**Was wir bieten:**

Uns ist es ein wesentliches Anliegen, dass sich unsere Mitarbeiter bei uns wohlfühlen und Spaß an der täglichen (Zusammen-)Arbeit haben. Denn nur wer zufrieden ist, kann sein Leistungspotenzial frei entfalten. Daher versuchen wir individuelle Bedürfnisse und Anforderungen bestmöglich zu berücksichtigen. Dies heißt auch, dass sowohl zwischenzeitliche Heimarbeitsmöglichkeiten bestehen, als auch dass der Arbeitstag weitgehend selbstorganisiert gestaltet werden kann. Denn für uns zählt primär das Ergebnis unter dem Strich. Zwar fordern wir auch einiges, dafür möchten wir aber mindestens genauso viel zurückgeben. Daher haben wir auch bei der Wahl unseres Standorts nicht nur auf eine zentrale und gut erreichbare Lage geachtet, sondern auch ein Büro gewählt, das eine angenehme Atmosphäre schafft. Dazu tragen unter anderem unsere riesige Dachterrasse mit Grill sowie das kleine angeschlossene Fitnessstudio bei.

**Gehalt:**

Die Einstufung erfolgt gemäß IT Kollektivvertrag. Das jährliche Gehalt beläuft sich auf € 25.000,- mit der Bereitschaft zur Überzahlung.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter <mailto:career@ceyond.group>.

Sie können sich auf ein erfolgreiches und dynamisches Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen sowie ehrgeizigen Wachstumsplänen freuen. Wir bieten den Spaß, in einem Unternehmen zu arbeiten, dessen weiteren Ausbau Sie mitgestalten werden.

Ceyond GmbH  
Lehargasse 7  
1060 Wien

career@ceyond.group  
+43-664-239663-2  
www.ceyond.group