

RALA

Als schwedisches Familienunternehmen planen wir seit 20 Jahren FttH/B Netzwerke und rüsten diese mit passiver Infrastruktur aus. Wir blicken auf die Realisierung von mehr als 100 Projekten in Schweden und dem Vereinigten Königreich zurück. Seit Dezember 2015 planen wir auch FttB Netzwerke in Österreich und Deutschland.

Stellenausschreibung Projektassistentz (m/w)

Kernaufgabe ist die organisatorischen und administrativen Tätigkeiten in den Projekten zu übernehmen und den/die Projektleiter(in) zu unterstützen.

- **Projektbeginn:**
 - Darstellung der Projektorganisation / -struktur
 - Zugriff aller Teammitglieder auf IT-Systeme und andere Kommunikationsmittel sicherstellen
 - Dokumentation / Ablagesystem anlegen

- **Projektcontrolling**
 - Mitarbeit Budget & Ressourcencontrolling
 - Abrechnung mit den Kunden
 - Rechnungskontrolle

- **Kommunikation und Dokumentation**
 - Organisatorische Aufgaben
 - Sicherstellung von effizienten Kommunikationswege und -abläufen
 - Standardisierung und Review von Projektberichten einschließlich der Nachhaltung von Aktionspunkten und Überwachung von Meilensteinen.
 - Pflege Projekthandbuch
 - Selbstständige Erledigung von Aufgaben innerhalb des Projekts

- **Projektabschluss**
 - Erstellung der Kundendokumentation
 - Archivierung
 - Referenzen

Ausbildung / Erfahrung:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Technisches Interesse oder Erfahrung im Bereich der Telekommunikation oder im Bauwesen (Tiefbau / Kabelbau)
- Deutsch / Englisch in Wort und Schrift, Schwedisch von Vorteil
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Sichere Anwenderkenntnisse Microsoft Office & Projektmanagement Tools
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Kommunikationsstärke
- Reisebereitschaft / Führerschein