

TIME TO
START
SOMETHING
NEW

Start-up-Unternehmen sucht

Projektassistenz (m/w)

ab sofort in Stuttgart

Du bist kommunikationsfreudig, hast Weitblick und suchst neue Herausforderungen? Du arbeitest eigenverantwortlich und hast Kenntnisse im Bereich IT und BWL? Dann bist du die ideale Verstärkung unseres Teams!

Wir sind ein junges und aufstrebendes IT-Unternehmen und suchen für unser Start-up eine tatkräftige Unterstützung. Wir entwickeln im Rahmen eines Start-Ups die Neuaufstellung einer Traditionsbranche und können für den Roll-out auf die Assets eines gut aufgestellten Mittelständlers zurückgreifen.

Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege schaffen Raum für die Entfaltung eigener Ideen und deren Verwirklichung. Motivation und Agilität sind Ankerpunkte für unser Team. Durch unser branchenübergreifendes Tätigkeitsfeld bieten wir dir abwechslungsreiche Aufgaben sowie spannende und weitreichende Entwicklungsmöglichkeiten. Vertraglich angebunden wärst du zunächst über das UP Designstudio, später jedoch direkt beim zukünftigen Start-up-Unternehmen.

Die Schwerpunkte deiner Tätigkeit liegen in diesen Bereichen:

- Unterstützung der Projektleiter bei der Projektumsetzung, -steuerung und -dokumentation bei allen Themen
- Planung, Steuerung und Ausführung von Teilprojekten
- Recherche und Qualifikation von Partnerbetrieben und Zulieferern im IT-Bereich
- Erste(r) Ansprechpartner(in) für Kunden, Gäste und Mitarbeiter/-innen
- Allgemeine Assistenzaufgaben wie Terminkoordination, Projektablage und -organisation
- Erstellung und Aktualisierung von Präsentationen
- Terminierung, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Workshops (inkl. Protokolle)

Qualifikation und Kompetenz:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mindestens zwei Jahre Erfahrung in der IT mit Projektleitungserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache und eine entsprechend gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke und ein sicheres, zuvorkommendes Auftreten
- Teamgeist sowie eine selbstständige, engagierte, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen

Interesse? Dann sende deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Referenzen (im PDF-Format) per E-Mail an Frau Tina Opaterni unter office@updesignstudio.de. Wir freuen uns auf deine Bewerbung.