



Wir suchen für den Standort Köln eine

Junior Projektassistentin (m/w/x)



Deine Aufgaben

- Unterstützung eines Projektteams im IT Umfeld (IT Infrastruktur)
- Pflege von Projektplänen
- Erstellen von Übersichten und Auswertungen in Excel
- Planung, Vereinbarung und Verwaltung von Terminen
- Konzeption und Erstellung von Präsentationen
- Übernahme von Sonderaufgaben wie z.B. Projektkoordination

Dein Profil

- Kaufmännische Berufsausbildung (Kaufrau für Büromanagement, Informatikkauffrau, Industriekaufrau, Kaufrau für Versicherungen und Finanzen,...) oder Naturtalent
- Interesse oder erste Berührungspunkte mit IT-Themen (Infrastruktur) sowie gutes technisches Verständnis
- sicherer Umgang mit der MS-Office-Produktpalette
- Englisch und Deutsch

Unser Profil

- IT-Dienstleister seit 1995
- Kernkompetenzen:
 - Consulting
 - Development
 - Managed Services
- 100+ Mitarbeiter
- 4 Standorte bundesweit
- Branchenfokus: Mobilfunk, Finanzen, Versicherung

Family Business ;-)

Wir bieten dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag und lassen dir Raum für deine persönliche Entwicklung. Um den Einstieg zu erleichtern, hast du einen Mentor mit Rat und Tat an deiner Seite. Es gibt 30 Tage Urlaub im Jahr und für deine tägliche Fitness die Möglichkeit zum Leasing eines JobRads. Natürlich bieten wir regelmäßig Weiterbildungsmöglichkeiten und ein hervorragendes Arbeitsequipment. Wir pflegen flache Hierarchien und eine ordentliche Portion Pragmatismus. Aber vor allem haben wir Spaß bei der Arbeit.

Interesse?

Wir bieten halt mehr als nur einen Job!

Sende deine Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **WDW037H** an:

Oliver Nellißen
Personal Manager | Telefon: +49 241 9 68 92 19
Oliver.Nellissen@wdw-consulting.com



WDW Consulting Group | Wanheimer Straße 68 | 40468 Düsseldorf
www.wdw-consulting.com

Du kannst dich auch gerne mit deinem Xing- oder LinkedIn-Profil bewerben. Sende uns dazu einfach den Profil-Link und deine Telefonnummer per Email.