Projektmanager (m/w/d) in Bremen

(9514)

Standort: Bremen | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche | Gehaltsspektrum: 35,16 - 36,16 Euro pro Stunde | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Du unterstützt als **Projektmanager (m/w/d) im Bereich Facility Management und Bürokonzepte** unser Kundenunternehmen aus der **Verteidigungs- und Sicherheitstechnik** in **Bremen**.

Für die Planung und Umsetzung moderner Arbeitswelten suchen wir dich als Verstärkung im Facility Management. Dabei entwickelst du innovative Büro- und Arbeitsplatzkonzepte, optimierst bestehende Raumstrukturen und koordinierst vielseitige Projekte rund um die Standortentwicklung. Mit deinem Organisationstalent und deiner strukturierten Arbeitsweise gestaltest du zukunftsorientierte Arbeitsumgebungen aktiv mit.

Seit über 35 Jahren bringen wir Menschen und Unternehmen zusammen. **Mach jetzt den nächsten Schritt und starte deine #Heldenstory mit uns!**

Deine Aufgaben - Deine Mission

- Projekte im Facility Management eigenständig koordinieren und kleinere Projekte sowie einzelne Arbeitspakete unter Einhaltung von Kosten, Terminen und Qualitätsvorgaben steuern
- Moderne Büro- und Arbeitsplatzkonzepte (New Work) entwickeln, planen und am Standort Bremen umsetzen
- Bestehende Raum- und Belegungssituationen analysieren und bedarfsgerechte Optimierungsmöglichkeiten erarbeiten
- Raumbuchungssysteme und CAFM-Tools zur Arbeitsplatzverwaltung betreuen und administrative Abläufe koordinieren
- Externe Dienstleister beauftragen, koordinieren und deren Leistungen im infrastrukturellen Facility Management überwachen
- Veränderungsprozesse im Rahmen des Change-Managements begleiten und mit internen Fachabteilungen sowie Projektteams zusammenarbeiten
- Projektunterlagen, Präsentationen, Auswertungen und Entscheidungsgrundlagen erstellen sowie die Weiterentwicklung des Standortes unterstützen

Deine Benefits - Deine Vorteile

- Vergütung: 36,16 brutto € zuzüglich Zulagen und Zuschlägen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Urlaubstage
- Regelmäßige Abschlagszahlungen möglich
- Mitarbeiterrabatte bei zahlreichen Partnern
- **Gute Übernahmechancen durch unseren Kunden**

Dein Profil - Deine Superkräfte

- Abgeschlossenes Studium, idealerweise im Bereich Facility Management, Immobilienmanagement, Wirtschaftsingenieurwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Entwicklung und Umsetzung moderner Bürokonzepte (New Work) sowie Kenntnisse im Change-Management
- Erfahrung in der Projektkoordination, Steuerung von Projektteams und Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern im Facility Management
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie SAP-Kenntnisse; Excel-VBA-Kenntnisse sind von Vorteil
- **Verhandlungssichere Englischkenntnisse** in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Durchsetzungsvermögen
- Sicheres Auftreten, hohe Eigeninitiative und Teamfähigkeit sowie Bereitschaft zu Dienstreisen und zur Projektmanagement-Zertifizierung nach GPM Level C

Bewerbung - Deine #Heldenstory

#1 – Bewirb dich: Schick und deinen Lebenslauf oder deine Kontaktdaten.
#2 – Wir sprechen: Wir melden uns schnell bei dir und besprechen gemeinsam deine Möglichkeiten.
#3 – Dein neuer Job: Wenn alles passt, kann dein Einsatz bei unserem Kunden schon bald starten.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

TERO GmbH
Frau Alena Isaak
Schillerstraße 7
40721 Hilden

Tel.: +49 (0)2103/9080-19
WhatsApp: +49 (0)157/36587866
E-Mail: talente@tero-personal.de

Schreib uns!

Click or Scan

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP