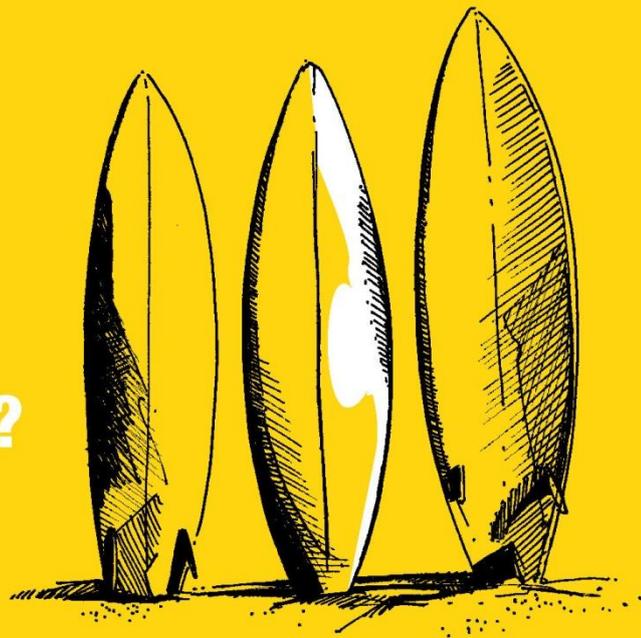


# DU WEISST, DASS EIN BOARD- MEETING KEIN SURFERTREFFEN IST?

WELCOME TO BUSINESS CLASS.



## Projektassistenz (m/w) bei der Einführung eines ERP-Systems

univativ bietet engagierten Studenten und Absolventen die Möglichkeit, innovative Projekte in unterschiedlichen Branchen, bei großen und mittelständischen Unternehmen umzusetzen. Ob Teilzeit während oder auch Vollzeit nach dem Studium – eine ungewöhnliche Karriere mit vielfältigen Chancen wartet auf Dich.

Unser Kunde, ein Weltkonzern aus dem Bereich Pharmazie und Diagnostik, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Projektassistenten (m/w) zur Unterstützung bei der Einführung eines ERP-Systems. Du bekommst die Chance Dich in ein dynamisches und motiviertes Team einzubringen sowie Deine praktischen Erfahrungen im Konzernumfeld weiterzuentwickeln.

### Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Projektleiters in allen Aufgaben der Projektverfolgung gemäß dem Projektplan (Milestoneverfolgung)
- Vorbereitung und Organisation von Projektmeetings
- Erstellung von Aktionsplänen und Nachverfolgen von Tasks
- Aufbereitung von Dokumenten/Reports mittels diverser Office-Anwendungen
- Kanalisieren von Anfragen
- Abfragen von Statusinformationen

### Checkliste:

**Karrierelevel:** Student - Teilzeit, (3 Tage/Woche)

**Beginn und Dauer:** Baldmöglichst, Laufzeit: Bis Ende 2013 mit Verlängerungsoption

**Arbeitsort:** Mannheim

**Projekt-ID:** 20130869 (bei Kontakt bitte immer angeben)

### Deine Fähigkeiten:

- Laufendes oder abgeschlossenes Studium der BWL, Wirtschaftsinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Gute MS Office Kenntnisse
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigeninitiative
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Nice2have: Erste Berufserfahrung als Projektassistenz

### Dein Ansprechpartner:

univativ Mannheim

Barbara Bollinger

0621 / 391 825 20

[bewerbung\\_mannheim@univativ.de](mailto:bewerbung_mannheim@univativ.de)

[www.univativ.de](http://www.univativ.de)

