

Info zum Jobangebot

Jobbezeichnung: PMU International Services (m/w) im Raum Stuttgart

Jobangebot vom: 09.02.2009

Jobkategorie: Management, Verwaltung

Beschäftigungsverhältnis: Festanstellung (Vollzeit)

Beschäftigungsfrist: unbefristet

Position: Berufsanfänger

Eintrittstermin: 01.03.2009

Branche: Dienstleistung

Anfangsgehalt: / keine Angabe

Weiterbildung: keine Angabe

Auslandseinsatz: Nein

Diplomarbeit: Nein

Job-Homepage:

gewünschtes Bewerberprofil

Fremdsprache: keine

Führungserfahrung: Nicht erforderlich

IT-Ausbildung: Wirtschaftsinformatik

Programmier-KnowHow:

Datenbank-KnowHow:

Betriebssystem-KnowHow:

Multimedia-KnowHow:

Jobangebot Text

Mit modernsten Methoden und Technologien entwickelt XPSNET innovative Lösungen und liefert erstklassige Engineering- und IT-Dienstleistungen. Unsere Kunden zählen zu den TOP Ten der deutschen Wirtschaft.

Im Auftrag unseres Kunden suchen wir Sie ab sofort als

PMU International Services (m/w) im Raum Stuttgart.

Unser Kunde zählt deutschlandweit zu den führenden Anbietern im Umfeld E-Learning, Projektentwicklung, Evaluationen und Organisationsberatung. Innerhalb und außerhalb Europas entwickelt das Unternehmen komplexe E-Learning-Lösungen beginnend bei der Analyse über die Implementierung bis hin zu Benutzertrainings und Auswertungen. Das langjährige Erfahrungspotential und die umfassenden Entwicklungskapazitäten unseres Kunden garantieren professionelle und hochwertige IT-Systeme sowie anerkannte und erstklassige Unternehmensberatungen und Consultingdienstleistungen.

Steigen Sie ein und erweitern Sie mit Ihren Kompetenzen das hochspezialisierte und qualifizierte Team unseres Kunden.

Ihre neuen Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft, d.h. Vorbereitung von Terminen, Durchführung von Analysen und Recherchen, Erstellung von Präsentationen
- Analyse, Bewertung und Aufbereitung strategischer Handlungsoptionen sowie Managementthemen
- Übernahme von Business Development Aufgaben, Mithilfe bei Projektabrechnungstätigkeiten
- Mithilfe bei öffentlichen Ausschreibungsverfahren im In- und Ausland
- Führen der Expertendatenbank
- Vor- und Nachbereiten von Workshops

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium im Fachbereich Betriebswirtschaftslehre/ Volkswirtschaftslehre/ Politikwissenschaft
- Erste Berufserfahrung (z.B. durch Praktika) im Geschäftsführungsumfeld
- Beherrschung der gängigen MS-Office Produkte
- Sprachen: sehr gut Deutsch und Englisch, weitere Fremdsprachen von Vorteil (FR, ES, IT, RU)

„Nice to have“:

- Arbeits- bzw. Praktikumserfahrung im Ausland (Osteuropa, Naher/Mittlerer Osten, Asien oder Entwicklungshilfelandern erwünscht)
- Erste Erfahrungen im Bereich Entwicklungshilfe und dem öffentlichen Sektor von Vorteil
- Erfahrungen im Bereich Expertenauswahl und Personalwesen
- Grundkenntnisse als Anwender von Content Management Systemen (CMS)
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit staatlichen/globalen Institutionen oder Consultingfirmen aus dem Entwicklungsbereich
- IT-Affinität

Ihre Person:

- Unternehmerisches Denken
- Analytisch-konzeptionelles Denkvermögen
- Hohe Einsatzbereitschaft, Mobilität und Flexibilität

- Selbstständigkeit und hohe Anpassungsfähigkeit an verschiedene Situationen

Zudem überzeugen Sie mit Ihrem sicheren Auftreten, Sie sind teamfähig und belastbar sowie kommunikationsstark. Sie sind ein Organisations- und Koordinationstalent mit einem rationalen Kopf, diplomatischem Gespür und einem Blick für das Wesentliche.

Wir haben Sie beschrieben? Dann bewerben Sie sich!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per Email an unsere Personalabteilung zu Händen von Frau Alexandra Kramer. Bitte vergessen Sie nicht die Angaben zu Ihrem frühesten Eintrittstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen.

alexandra.kramer@xpsnet.de

Wir freuen uns darauf Sie persönlich kennen zu lernen!

Kontaktdaten:

XPSNET Xtended Professional Services e.K.

Alexandra Kramer

Resource Manager

Somme Strasse 1

D- 71384 Weinstadt

Bürozeiten: werktags 09:00 - 17:30 Uhr

Tel.: + 49 (0) 7151 - 48 770 - 55

Fax: + 49 (0) 7151 - 48 770 - 45

alexandra.kramer@xpsnet.de

<http://www.xpsnet.de>