

"Mir ist wichtig, für ein Unternehmen zu arbeiten,  
bei dem ich **wirklich etwas bewegen kann**.  
Deshalb bin ich bei Diehl."

# MAKE IT HAPPEN WORK



## Projektmanager (m/w/d) im Project Office

### Das sind Ihre Aufgaben:

In dieser Position übernehmen Sie eine zentrale Rolle bei der erfolgreichen Umsetzung komplexer Großprojekte. Als erfahrene Ansprechperson unterstützen Sie die Projektleitung in der Projektplanung, Steuerung und im übergreifenden Projektmanagement.

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Die Planung, Terminierung und Pflege anspruchsvoller Projektzeitpläne in MS Project – auf Programm- wie auch auf Projektebene.
- Das Daten- und Risikomanagement sowie die Aufbereitung relevanter Informationen für das Reporting.
- Ihr großes Eigeninteresse an Prozessen und Standards sowie Ihre tiefen Kenntnisse dieser, ermöglicht es Ihnen zielsicher mit ihnen zu arbeiten und Projektleitende diesbezüglich zu beraten.
- Die aktive Weiterentwicklung und Anwendung moderner Projektmanagement-Methoden sowie der Transfer von Lessons Learned.

### Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über ein erfolgreiches abgeschlossenes Studium der Ingenieurwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften mit technischem Schwerpunkt oder vergleichbar, welches Sie durch mehrjährige Berufserfahrung ergänzen konnten.
- Sie besitzen umfassende Kenntnisse im Projektmanagement nach IPMA Level D, insbesondere bei der Erstellung von Programm-/Projektzeitplänen. Einen sicheren Umgang mit dem Programm MS-Project und der Erstellung projektübergreifend vernetzter Zeitpläne setzen wir voraus.
- Ihnen fällt es leicht, sich in komplexe technische Sachverhalte selbstständig einzuarbeiten und Sie besitzen ein hohes Maß an Koordinationsgeschick.
- Des Weiteren zeichnen Sie sich durch eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie eine analytische Denkweise und ein lösungsorientiertes, entscheidungsstarkes Vorgehen aus und können sehr gut als Teamplayer tätig sein.
- Ihre aufgeschlossene Art sowie Ihre effektive Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch können Sie gewinnbringend bei der Zusammenarbeit im Team sowie im Schnittstellenmanagement einsetzen.

**Standort:** Röthenbach an der Pegnitz

**Einstiegslevel:** Direkteinstieg - Mit Berufserfahrung

**Arbeitszeit:** Vollzeit

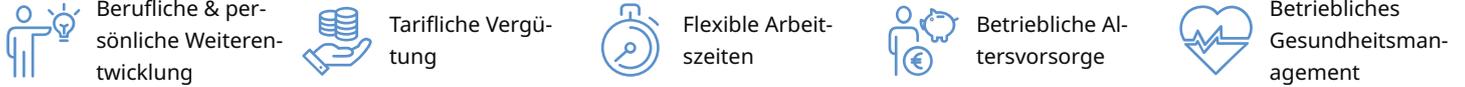
**Arbeitsverhältnis:** unbefristet

**Teilkonzern:** Diehl Defence

**Start:** ab sofort

Bewerber (m/w/d) mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt. Sollten Sie das wünschen, geben Sie bitte dazu – auf freiwilliger Basis – Ihren SB-Status bei Ihrer Bewerbung an.

## Das sind Ihre möglichen Vorteile:



## Mach bei Diehl, was dir wichtig ist.



Diehl Defence GmbH & Co. KG  
Lena Buhl  
Fischbachstraße 16, 90552 Röthenbach  
Tel: +49 911 957-2746

**DIEHL**  
Defence