

Mitarbeiter:in Projektmanagement Office PostNetz (befristet)

70-100% / Bern und Homeoffice

(1 Jahr befristet mit Option auf Verlängerung)

Erlebe Strategieumsetzung hautnah und erarbeite als Teil eines kleinen agilen Teams zukunftsorientierte Rahmenbedingungen für Geschäftsentwicklung und Projektmanagement.

Das kannst du bewirken

- In deiner Funktion begleitest du mittlere und grosse Projekte in der Einhaltung der Konzernvorgaben und in der Anwendung der Projektmethoden «Hermes» und «Post Agile Methodology»
- Durch dein Knowhow erkennst du Hürden im Projektalltag und leistest einen proaktiven Beitrag zur Optimierung der Rahmenbedingungen für eine effiziente und effektive Projektabwicklung.
- Du unterstützt die Projektleitenden, die Geschäftsentwicklung und das Projektportfolio-Board in administrativen Belangen, sowie im Einsatz und in der Weiterentwicklung gängiger Kollaborations-, Projekt- und Portfoliomanagement-Tools.
- Im Bereich Projekt- und Portfoliomanagement erstellst du Reports und Auswertungen und unterstützt durch gezielte Datenaufbereitung und Visualisierung die Weiterentwicklung des Projektportfoliomanagements.
- Als Teil unseres Teams übernimmst du die konzeptionelle Verantwortung für ausgewählte Themenschwerpunkte und priorisierst deine Aufgaben zur Erreichung der Team-Sprint-Ziele.
- Du übernimmst eine aktive Rolle in der Wissensaktualisierung, dem Erfahrungsaustausch sowie der Vernetzung der Projektleitenden und Geschäftsentwickler.

Das bieten wir dir

Du profitierst von attraktiven Zusatzleistungen:

- 6 Wochen Ferien
- Familienfreundlich
- Mobiles und flexibles Arbeiten
- Faire Anstellungsbedingungen
- Halbtax oder Beteiligung an GA
- Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen
- Personalgutscheine



www.post.ch/jobs

Das bringst du mit

- Du hast vor kurzem dein Studium in Betriebswirtschaft oder Business Development abgeschlossen oder dein Abschluss steht kurz bevor.
- Idealerweise bringst du bereits Erfahrung in praktischer Projektarbeit/-assistenz oder in der Geschäftsentwicklung mit und hast Kenntnisse in den Bereichen Projektmethodik (Hermes und/oder Scrum), sowie im Projektportfoliomanagement.
- Du hast sehr gute Kenntnisse der MS Office Palette und entdeckst mit Neugier neue Arbeitsformen und Werkzeuge zur Kollaboration in der digitalen und physischen Welt.
- Stilsichere Kommunikation in Deutsch (Wort und Schrift) setzen wir voraus. Kenntnisse in Französisch oder Italienisch sind von Vorteil.
- Als vielfältig interessierte Person mit hoher Sozialkompetenz bist du für uns unverzichtbar.

Werde Teil der laut Weltpostverein weltbesten Post. Wir freuen uns auf deine Bewerbung.

Jobdetails

Anstellung

70-100% Bern (1 Jahr befristet mit Option auf Verlängerung), Befristet 31.03.2024

Referenznummer

63644

Anstellungsort(e)

Bern und Homeoffice

Postbereich

PostNetz

Kontakt

Basil Lichtsteiner
Leiter Projektmanagement Office
+41 76 525 56 40

DIE POST