

Miteinander weiter denken.



Als einer der führenden IT Provider bietet Dir ACP mehr als nur einfach einen Job: Begeisterung statt Dienst nach Vorschrift. Ein echtes Team statt einfach nur Kollegen und eine Berufung statt einfach einen Beruf.

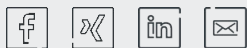
Kontakt

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf.

Frau Manuela Claus

ACP IT Solutions GmbH Halle
Schnorrstr. 70
D-01069 Dresden
www.acp.de

[Online bewerben](#)



Wir suchen für Standort Dresden (m/w/d)

Projektassistenz

Was erwartet dich

Mit einem umfangreichen Portfolio bieten wir Kunden alles aus einer Hand - mit individuellen IT-Lösungen, neuesten digitalen Services und frischen Ideen. In Teamarbeit zwischen Professional Service und Managed Service entstehen komplexe und innovative IT Infrastrukturen, bei Kunden vor Ort und in unserem ACP-Rechenzentrum. Dabei sind wir ein starker Partner für unsere Kunden sowie für global agierende Hersteller. Ergänzt wird unser Portfolio durch unser Business Solutions Team, welche umfangreiche Software-Projekte bei unseren Kunden realisiert. Dabei entwickeln wir einfache bis zu komplexe Erweiterungsmodule und umfassende Branchenmodule für CAS genesisWorld und vielseitige Schnittstellen zwischen diversen IT-Komponenten. Für eine professionelle, kundenorientierte und termingerechte Projektumsetzung suchen wir Unterstützung für unser Team.

Das erwartet Dich als Projektassistenz (m/w/d):

- Du unterstützt unser Team in der kaufmännischen Abwicklung des Projektgeschäftes
- Teilnahme an Projektmeetings, Kundenterminen und dessen Vor- und Nachbereitung
- Du lernst die Vorbereitung der Projektabrechnung sowie das Controlling und Monitoring kennen und setzt es dann um
- Unterstützung der Teamleitung zur Überwachung offener Tickets und des stetigen Projektfortschrittes
- selbstständiges Tracking offener Aufgaben in Kundenprojekten
- Du bekommst einen tieferen Einblick ins Projektmanagement bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Erstellung von Anwenderhilfen
- Du unterstützt unsere Projektleiter und Programmierer bei organisatorischen, administrativen Fragestellungen und bei der Projektdokumentation

Was brauchst du

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder IT-basierte Ausbildung
- Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsstärke, Dienstleistungsorientierung im Umgang mit Kunden/Kollegen
- Analytische, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise in einem digital vernetzten Team
- Einsatzfreudige Persönlichkeit mit Ehrgeiz und Energie
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen, sowie Interesse an digitalen Tools zur Teamvernetzung und Projektbearbeitung
- Englischkenntnisse wünschenswert

Was bieten wir

- die Möglichkeit die eigene Zukunft und die des Unternehmens maßgeblich mit zu gestalten
- Kreative sein zu können
- einen modernen Arbeitsplatz mit aktueller Ausstattung
- individuelle Weiterbildung und Entwicklungsprogramme
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag ab nächstmöglichem Zeitpunkt, in Voll- oder Teilzeit

Zeige uns wer Du bist, denn wir freuen uns auf Dich!

