



## **Projektmanagerin sucht neue Herausforderung!**

### **Berufserfahrung:**

- Selbstständige Projektleiterin
- Selbstständigkeit in der Immobilienbranche
- Dozentin für Umweltmanagement
- Organisation von Workshops und Fachtagungen
- Fachliche Ansprechpartnerin des Verhandlungsteams
- Teamkoordination, Optimierung digitaler Prozesse
- Aktive Steuerung und Koordination der Prozesse
- Kontinuierliche Überwachung, Analyse und Optimierung der Prozesse
- Analyse von Schnittstellen
- Automatisierung der Arbeitsschritte in Zusammenarbeit mit der IT
- Mitarbeiterkoordination im Team
- Einlernen neuer Mitarbeiterinnen in Arbeitsprozesse
- Schulung der Mitarbeiterinnen
- Erarbeitung neuer Projekte zur Verbesserung der Prozesse
- Integration neuer Prozesse in bestehende Arbeitsabläufe
- Aktualisierung der Arbeitsmaterialien und Pflege
- Reporting über Projektstatus und Fortschritt
- Protokollführung sowie Vorbereitung und Durchführung von Fachmeetings

### **Zusätzliches:**

- Diplom Betriebswirtin (FH)
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen
- Sehr gute Kenntnisse in Adobe Acrobat
- Grundkenntnisse in SQL
- Gute Kenntnisse in Miro
- Englisch - fließend in Wort und Schrift
- Französisch - Grundkenntnisse

### **Beurteilung:**

Unsere Kandidatin 231205 möchte sich gern im Landkreis Spree-Neiße einer neuen beruflichen Herausforderung stellen. Außerdem kann sie mehrjährige Berufserfahrungen als Fachliche Bereichsleitung vorweisen und ist im Besitz eines Führerscheins inkl. PKW.

**Ihr Interesse wurde geweckt - dann melden Sie sich bei der  
GS Company GmbH & Co. KG telefonisch unter der 0355 28 91 37 80 oder per E-Mail an  
[cottbus@gs-company.de](mailto:cottbus@gs-company.de)!**

**Mit freundlichen Grüßen**

*Ihr GS Company Team aus Cottbus*

