

PROJEKTOFFICER (W/M/D)

debeka.de/karriere
Das **Füreinander** zählt.



Debeka – Seit unserer Gründung im Jahr 1905 leben wir das WIR. Unsere Kultur ist geprägt von persönlicher Nähe, Zusammenarbeit und gegenseitiger Unterstützung. Wir sichern die Zukunft von mehr als 7,5 Millionen Menschen in Deutschland – und sorgen dafür, dass sie im Notfall schnell wieder ins normale Leben zurückfinden. Jeder von uns ist ein wichtiger Teil einer starken Gemeinschaft. Vereint leisten wir einen sinnvollen Beitrag zum Gemeinwohl. Darauf sind wir stolz. Werden auch Sie Teil von etwas Großem! – Das Füreinander zählt.

Ihr Beitrag für das WIR

- Unterstützung des Projektleiters bei der Abwicklung von Projekten, z. B. Status Tracking, internes Projektcontrolling, Qualitätssicherung, Projektplanung
- Planung und Organisation von Projektmeetings und Workshops
- Erstellung von Unterlagen, Präsentationen und Protokollen
- Kommunikation und Dokumentation von Projektinformationen
- weitere administrative Tätigkeiten, wie Terminvereinbarungen, Raumbuchungen, etc.

Das wünschen wir uns

- abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine kaufmännische Ausbildung
- Grundkenntnisse im Projektmanagement, beispielsweise durch die Wahl eines entsprechenden Studienfachs oder Studienschwerpunkts
- idealerweise erste Erfahrung in einem Projektbüro oder einer vergleichbaren planerischen und koordinierenden Tätigkeit
- sehr gute Organisationsfähigkeit und ausgeprägtes Selbstmanagement
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit komplexe Sachverhalte schnell zu verstehen

Das bieten wir Ihnen

- gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaubsanspruch und die Kombination von Arbeit vor Ort und Homeoffice
- überdurchschnittliche Sozialleistungen: vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberbeteiligung, übertarifliche Weihnachts- und Urlaubszuwendung
- einen sicheren Arbeitsplatz mit einer unbefristeten Anstellung
- eine umfassende Einarbeitung sowie Onboarding-Veranstaltungen für den idealen Einstieg ins Unternehmen
- Unterstützung bei der Entfaltung Ihres Potenzials durch individuelle Förderung und Weiterbildungsangebote der Debeka-Akademie
- zahlreiche Angebote rund um das Thema Sport und Gesundheit
- attraktive Mitarbeiterangebote und -rabatte (wie z.B. JobRad)



Ihre Ansprechpartnerin:

Lisa Schumacher
Debeka-Platz 2,
56073 Koblenz
Tel.: +49 (261) 4983414
E-Mail: Lisa.Schumacher@debeka.de

