

Projektmanagement-Mitarbeiter*in im Office & IT- Change-Koordination (m/w/d)

Gemeinsam für ein lebenswertes Thüringen: Im Herzen Erfurts sind über 500 Mitarbeiter*innen Teil der Thüringer Aufbaubank. Ihre Stärken bringen Sie bei uns optimal ein: Wir bieten vielschichtige Aufgaben und eine große Breite an Berufsfeldern.

Der Bereich Unternehmensorganisation und -entwicklung begleitet die digitale Transformation durch Projektmanagement, Organisationsentwicklung und Change-Management. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie als Projektkoordinator PMO & IT-Change-Management (m/w/d)

Part-time / full-time

Eintrittsdatum Nov 1, 2026 oder später

Tätigkeitsfeld Project Management

Professional/Experienced

Mobiles Arbeiten möglich

Ihre Aufgaben

- Auswertung von Projektdaten für Einzelprojekte und das Projektportfolio
- Controlling von wesentlichen Kennzahlen und Eckpunkten in Projekten
- Datenanalyse und -aufbereitung
- Protokollierung von Meetings
- Vorbereitung und Koordination von Vorstandsbeschlüssen
- Administrative Mitwirkung in Einzelprojekten
- Administration und Pflege der Projektmanagement-Software Projektron BCS
- Weiterentwicklung, Dokumentation von Arbeitsprozessen im PMO

- Change Koordination (Rollen- und Berechtigungsmanagement (Garancy), Initiierung und Koordination von IT-Changes (JIRA), etc.) für den Bereich UOE

Ihr Profil

Fachlich:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung mit einschlägigen Erfahrungen oder ein Studium (Bachelor) beispielsweise in: Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre (BWL), Wirtschaftsinformatik, Informatik, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen, Public Management, Verwaltungsinformatik, Business Administration, Projektmanagement, Digital Business
- Möglichst Kenntnisse und Erfahrungen in Tätigkeiten (Analyse und Zusammenfassung von Projektdaten im Portfolio, Ressourcenmanagement, Controlling von Projekten, etc.) des Projektmanagement-Office (PMO)
- Von Vorteil wären gute Kenntnisse im Projektmanagement (z. B. GPM, PMI)
- Wünschenswert wären zudem Kenntnisse oder Erfahrungen mit fachlichen Anforderungen an die IT bzw. der Koordination von IT-Changes (z.B. Request for Change, Requirements Engineering, Berechtigungen)
- Möglichst umfassende IT-Kenntnisse (MS-Office, JIRA, Confluence, Garancy)
- Von Vorteil wären Kenntnisse zu Projektmanagement-Software Projektron bcs und Berechtigungsmanagement mit der Software Garancy

Sozial:

- Proaktive, eigenständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikation und soziale Interaktion und Kritikfähigkeit
- Prozess- und projektorientierte Denkweise
- Affinität für Veränderungen

Sollten Sie einzelne der genannten Anforderungen gegenwärtig noch nicht vollständig erfüllen, planen wir gemeinsam mit Ihnen alle notwendigen Weiterbildungsmaßnahmen und stellen eine umfassende Einarbeitung sicher.

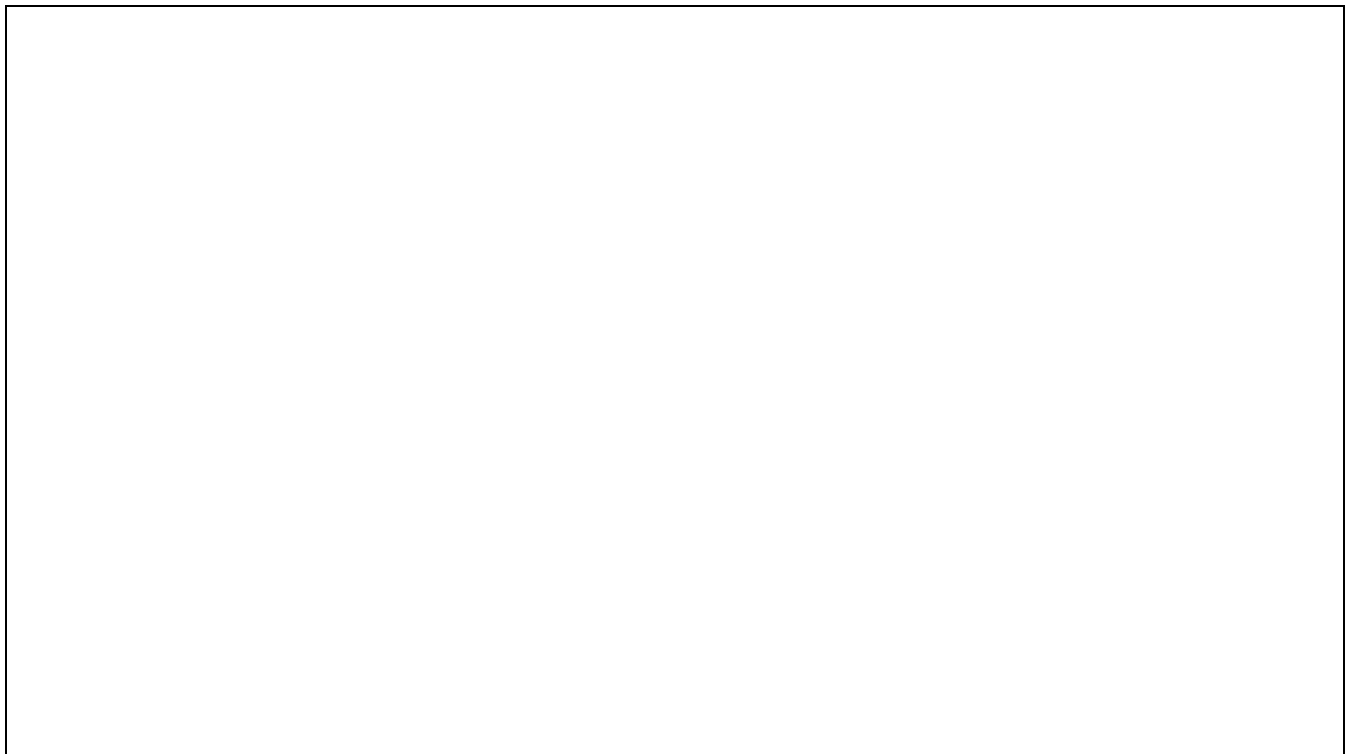
Ihre Vorteile

- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitmodell und hybrides Arbeiten

- Bedarfsgerechte Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für das öffentliche Bankgewerbe
- 13. Monatsgehalt, 30 Tage Urlaub, 24. und 31.12. frei, 38-Stunden-Woche
- Sportgruppen und Gesundheits-Infotage
- JobRad-Leasing für Mitarbeitende
- Eigene Kinderkrippen- und Kindergartenplätze
- Gute Erreichbarkeit über das Stadtbahnnetz
- Zuschuss zum Mittagessen in unserem Betriebsrestaurant
- Weitere Informationen über aufbaubank.de/karriere

Eine Vollzeitbeschäftigung wird angestrebt. Unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse ist die Tätigkeit auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Lernen Sie uns besser kennen



Reizt Sie diese Herausforderung? Dann senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbungsunterlagen mit Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins bzw. Ihrer Kündigungsfrist und Ihrer Gehaltsvorstellung in dem Sie auf „Jetzt bewerben“ klicken.

Jetzt bewerben

Kontakt

Wir beantworten gerne Ihre Fragen.

Grit Boger

Grit.Boger@aufbaubank.de

03617447215

Gorkistraße 9 99084 Erfurt Deutschland

