

Kienbaum in eigener Sache

## Projektassistenz Human Resource Management (m/w)

Unser Haus gehört seit über 60 Jahren zu den Topadressen im Unternehmensberatungsmarkt. Unser ganzheitlicher Beratungsansatz macht uns einzigartig in der Konzeption und Umsetzung komplexer Strategie- und Veränderungsprozesse.

Als Transformationsberater aktivieren wir für unsere Kunden alle entscheidenden Werttreiber im Unternehmen. Wir planen und realisieren strategische Neuausrichtungen, optimieren Prozesse und begleiten Veränderungen.

Für den Unternehmensbereich Human Resource Management suchen wir am **Standort Düsseldorf** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und vertrauenswürdige **Projektassistenz (w/m)**. Die Position beinhaltet gleichzeitig die Assistenz der Leitung eines Führungsbereichs.

Zu Ihren Aufgaben zählen die professionelle und kompetente Unterstützung der Berater und des Bereichsleiters in organisatorischen Belangen und der Kundenbearbeitung.

Hierzu gehören insbesondere:

- » Erstellen von Projektkalkulationen und -controllings
- » Unterstützung bei der Vor-/Nachbereitung von Angeboten/Projekten sowie internen/externen Terminen
- » laufende Kommunikation mit Geschäftspartnern und Mitarbeitern/Kollegen
- » Reise- und Terminorganisation
- » Bearbeitung der Tagespost
- » Planung/Organisation von Veranstaltungen (intern und extern)
- » Pflege von Kundenkontakten
- » Aktive Unterstützung der Bereichsleitung/-steuerung (u. a. Kapazitätenplanung, Führungssupport)

Wir wenden uns an Bewerber/innen, die

- » eine qualifizierte kaufmännische Ausbildung, z. B. Bürokauffrau/-mann
- » sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, PowerPoint und Excel)
- » eine erfolgreiche Wahrnehmung typischer Aufgaben der Projektassistenz (telefonische Kundenbetreuung, Terminkoordination, administrative Projektbegleitung, Organisation, Reiseplanung, usw.)
- » Kenntnisse im Projektcontrolling
- » fließende Englischkenntnisse

nachweisen können.

Neben einer hohen Sozialkompetenz im Umgang mit externen und internen Kunden gehören Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung ebenso zu Ihren Stärken, wie die Fähigkeit, die Erwartungen unserer Kunden proaktiv zu erfassen und kompetent zu verarbeiten. Selbstständiges Arbeiten setzen wir dabei ebenso voraus wie Problemlösefähigkeit und eine hohe Belastbarkeit.

Für erste Informationen steht Ihnen Frau Joana Neunzling unter der Telefonnummer 0211 / 96 59-180 gerne zur Verfügung. Sie sichert Ihnen Vertraulichkeit und sorgfältige Beachtung von Sperrvermerken zu.

Interessenten/-innen bitten wir um Zusendung aussagefähiger Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltswunsch) – bevorzugt per Email – unter der Kennziffer **870400** an:

**Kienbaum Management Consultants GmbH**

Frau Joana Neunzling

Hafenspitze

Speditionstraße 21

40221 Düsseldorf

Fon: +49 211 96 59-180

[joana.neunzling@kienbaum.de](mailto:joana.neunzling@kienbaum.de)

**Kienbaum**<sup>K</sup>