



### Kurzprofil

Project Assistant

**Erika L. H.**

VERFÜGBARKEIT

ab sofort, deutschlandweit

### Sprachen

Deutsch Sehr gute Kenntnisse  
Englisch verhandlungssicher  
Spanisch Muttersprache

### Ausbildung

Abschluss M.A Media & Communication  
Science, Technische  
Universität Ilmenau

### Berufliche Erfahrung

Seit 2023 Energieversorgungs-  
unternehmen, Remote, PMO /  
Projektkommunikation für ein  
HR/IT – Projekt  
2023 Unternehmensberatung,  
München, Office Managerin  
2022- heute PLU Top Assistant GmbH,  
München, Backoffice Expert

### Branchenkompetenz

- Dienstleistung
- Finanzen und Versicherungen
- IT Development
- Kundenberatung

### Fachliche Kompetenz

- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Termin- u. Reisemanagement
- Dokumentenmanagement
- SharePoint u. OneNote
- Business Development
- Erstellung von Protokollen,  
Statusberichten, Statistiken,  
Präsentationen, Templates
- Marketing
- Datenbankpflege

### Ausgewählte Schlüsselprojekte

- **PMO / Projektkommunikation für ein HR/IT – Projekt, Energieversorgungsunternehmen, München**  
Projektassistenz im Großprojekt Teams-Rollout, administrative und organisatorische Unterstützung der Projektleistungen aus dem IT- sowie HR-Department, Koordination von Trainings, Setup und Rollout der Projektkommunikation über verschiedene Medien (Intranet, Newsletter, Reporting)
- **Office Managerin, Unternehmensberatung, München**  
Office Management inkl. Bestellwesen, Onboarding neuer Berater, Schnittstelle zur IT, Dokumentenmanagement. Kundenbegrüßung- und Betreuung, Reise- und Eventmanagement, Terminmanagement
- **Backoffice Expert, PLU Top Assistant GmbH, München**  
• Branchenübergreifende Interim- und Projekteinsätze im Projekt- und Backoffice bei renommierten Kunden, intener Support im Bereich Bewerbermanagement.