



Kurzprofil

Project Assistant
Simone L.

VERFÜGBARKEIT
ab sofort, deutschlandweit

Sprachen

Deutsch Muttersprache
Englisch verhandlungssicher

Ausbildung

Abschluss Bürokauffrau
Wirtschaftsfachwirtin
Professional Scrum Master

Berufliche Erfahrung

2023 PLU Top Assistant GmbH,
München, Backoffice Expert
2022 Commercetools GmbH,
München
Office Manager
2017 Oechsler AG, Ansbach
Teamassistentin
Projektmanagement
2013 Modekor Europe GmbH,
Rothenburg ob der Tauber
Office Manager

Branchenkompetenz

- IT
- Kunststofftechnik
- Bau
- Fertigung
- Vertrieb

Fachliche Kompetenz

- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Ressourcenmanagement
- Projektplanung
- Status Reporting
- M365 Anwenderbetreuung
- Koordination GO-Live
- SAP
- Klassisches Projektmanagement
- Scrum / agiles Projektmanagement

Ausgewählte Schlüsselprojekte

- **IT PMO & Change Management, führender sozialer Träger, München**
Ressourcenmanagement, Kostenanalyse- und Auswertungen, Organisieren und Abhalten von Meetings inkl. Vor- und Nachbereitung, Pflege und Aktualisierung des Projektplanes, Nachverfolgung von Arbeitspaketen der IT-Teilprojekte, Erstellen von PowerPoint-Präsentationen, Stakeholdermanagement, Prozessmanagement, Dokumentenmanagement, Moderation von Meetings
- **Office Manager, Commercetools GmbH, München**
Betreuung von internen Projekten, Einführung und Anpassung von Unternehmensprozessen, Fuhrparkmanagement, Vertragsmanagement, Reisemanagement, Büroorganisation
- **Teamassistentin Projektmanagement, Oechsler AG, Ansbach**
Betreuung von Kleinprojekten unter Einhaltung der Terminalschiene, Support der Projektmanager, Beschaffung von Ressourcen, Kostenanalyse und -auswertungen, Reisemanagement, Koordination zwischen Fachabteilungen