



Kurzprofil

Project Assistant
Yasmine S.

VERFÜGBARKEIT
ab sofort, deutschlandweit

Sprachen

Deutsch verhandlungssicher
Englisch sehr gute Kenntnisse
Arabisch Muttersprache

Ausbildung

Abschluss Bachelor of Arts in Germanistik

Berufliche Erfahrung

Seit 2023 PLU Top Assistant GmbH,
München, Project Assistant
2020 Dell Technologie,
Kairo/München/Frankfurt, IT
Project Management
2019 Vodafone Enterprise
Technology,
Kairo/München/Remote,
PMO/Projektkoordinatorin
2016 Vodafone Enterprise
Technology,
Kairo/München/Remote,
Sachbearbeiterin in der
deutschsprachigen
Kundenbetreuung

Branchenkompetenz

- Dienstleistung
- Telekommunikation
- Sozialer Dienst
- Kundenberatung
- IT

Fachliche Kompetenz

- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Interkulturelle Kommunikation u.
Kooperation
- SAP
- Access

Ausgewählte Schlüsselprojekte

- **IT Project Management Office, Dell Technologie, Kairo/München/Frankfurt**
Aktive Mitarbeit an Projektanalyse und Planung, Koordination und Umsetzung des Kick-Off, Schnittstelle zwischen Ingenieuren, Implementation Spezialisten, Solution Architekt und Stakeholdern, Technische Beratung und Unterstützung für Team und Kunden, Mitwirken in Deploymentservice, Status Reporting und Controlling, Zuständig für Projektbudget und Ressourcenzuweisung
- **PMO / Projektkoordinatorin, Vodafone Enterprise Technology, Kairo/München/Remote**
Kundenprojekt Kick-off und Qualitätssicherung, Implementierungsverfolgung, Diskrepanz mit dem Partner klären, Eskalation Berichterstattung über Projekt-Rollout-Details an den Kunden, Regelmäßige Status-Liste an den Kunden und das Projektteam weiterleiten, Projekte von der Planung bis zur Inbetriebnahme leiten