



Project Manager (m/w/d) Office (PMO)

Automotive

Seit über 60 Jahren ist die Powder Metal Goldschmidt Group (PMG) ein führender Anbieter in der Pulvermetallurgie. Mit rund 1.700 Mitarbeitern in 8 Werken in Europa, Asien und den USA entwickelt und produziert PMG maßgeschneiderte Lösungen für ein breites Anwendungsspektrum in der Pulvermetallurgie. Dazu gehören Getriebe-, Motoren-, Lenkungs- und Stoßdämpferprodukte für die Automobilindustrie, magnetische Bauteile für Elektromotoren und Produkte außerhalb der Automobilbranche.

Sind Sie bereit, Einsatz zu zeigen und das Rad der Mobilität weiterzudrehen? Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Ihre Aufgaben:

- Identifikation und Bewertung von Verbesserungspotentialen der zu berichtenden Projekten, z.B. mittels Workshops mit den Unternehmensbereichen oder vor Ort Analysen
- Nachverfolgung von Projektfortschritten und Effektrealisierungen in enger Zusammenarbeit mit dem Controlling mit besonderem Focus auf die Einhaltung der finanziellen und wirtschaftlichen Zielsetzungen
- Leitung von Sonderprojekten in den Organisationsbereichen Operations und Sales

- Lokale Präsenz in den ausländischen Standorten bei stark abweichenden Ergebniszielen dabei Analyse und Maßnahmen zur Gegensteuerung aufzeigen
- Zentrale Steuerung von Projekten im Rahmen des Projektmanagement Office (PMO) zur kontinuierlichen Performancesteigerung in allen Unternehmensbereichen und Wertschöpfungsstufen
- Erstellen von Regelreportings und die Moderation von Regelterminen, dabei auch unmittelbare Schnittstelle zum Top Management

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsingenieurwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung aus dem Bereich Projektmanagement mit Schwerpunkten in den Bereichen Sales, Produktion bzw. unternehmensweiten Restrukturierungen
- Sie arbeiten gerne im Team, haben eine schnelle Auffassungsgabe und analytisches Denkvermögen – besitzen Erfahrungen als Projektleiter bei Verbesserungsprozessen
- Ihre Arbeitsweise ist engagiert, selbständig und geprägt von hohem Verantwortungsbewusstsein
- Sie haben bereits erfolgreich im internationalen Umfeld und mit unterschiedlichen Mentalitäten gearbeitet
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse setzen wir voraus
- Ihre Einsatzfreude sowie Ihr gutes Kommunikationsvermögen **in deutscher Sprache** (mind. C1-Niveau) – und in englischer Sprache (mind. B2 Niveau) - runden Ihr Profil ab

Das erwartet Sie bei uns:

- Ein modernes und zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeit nach Rücksprache
- Eine attraktive und leistungsorientierte Vergütung
- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit als unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Als international ausgerichtetes Unternehmen bieten wir Ihnen eine offene und durch Wertschätzung geprägte mit vielfältigen auch internationalen Entwicklungschancen für Ihre Karriere
- Mitarbeit in einem engagierten Team, das Erfahrungswissen schätzt und gleichzeitig offen für neue innovative Wege ist
- Ein moderner und ergonomisch eingerichteter Arbeitsplatz in unserem Headquarter in Füssen sowie kostenfreie Parkplätze direkt am Bürogebäude, sowie eine Kaffee und Wasser Flatrate
- Unterstützung bei einem eventuellen Umzug und der Wohnungssuche in Füssen

Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermins richten Sie bitte per E-Mail an Peter Lehmann: HR.fuessen@pmgsinter.com

Lerne uns gerne näher kennen unter: www.pmgsinter.com