



Project Management Office (PMO) (m/w/d) 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:

- Zentrale Steuerung von Projekten im Rahmen des Projektmanagement Office (PMO) zur kontinuierlichen Performancesteigerung in allen Unternehmensbereichen und Wertschöpfungsstufen.
- Identifikation und Bewertung von Verbesserungspotentialen z.B. mittels Workshops mit den Unternehmensbereichen und gelegentlichen Dienstreisen im außereuropäischen Ausland.
- Nachverfolgung von Projektfortschritten und Effektrealisierung in enger Zusammenarbeit mit dem Controlling und den lokalen Fachverantwortlichen.

- Erstellen von Regelreportings und die Moderation von Regelterminen, dabei auch unmittelbare Schnittstelle zum Top Management.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium Betriebswirtschaftslehre oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Projektmanagement
- Sie arbeiten gerne im Team, haben eine schnelle Auffassungsgabe und analytisches Denkvermögen
- Ihre Arbeitsweise ist engagiert, selbständig und geprägt von hohem Verantwortungsbewusstsein
- Sie verfügen über sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Ihre Flexibilität sowie Ihr gutes Kommunikationsvermögen in deutscher Sprache (mind. C1-Niveau) - auch in englischer Sprache - 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.

Haben wir ihr Interesse geweckt?

Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermins richten Sie bitte per E-Mail an:

Herr Peter Lehmann

HR Manager

hr.fuessen@pmgsinter.com

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