

Projektmanagement Assistent (m/w/d)

(7389)

📍 Standort: Mülheim an der Ruhr 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 22,00 - 29,88 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: 15.07.2026

Zukunft gestalten!

Vilo-Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden aus der Energiebranche in Mülheim an der Ruhr suchen wir einen **Projektmanagement Assistent (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Vorteile...

Arbeiten im Ruhrgebiet als **Projektmanagement Assistent (m/w/d)** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- Attraktiver Einstiegslohn von **22,00 € bis 25,00 € brutto pro Stunde** (je nach Qualifikation und Erfahrung), **29,88 € brutto pro Stunde** ab dem 15. Beschäftigungsmonat
- **Schneller Einstieg** und wertvolle Berufserfahrung
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** für langfristige Planung
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** für finanzielle Sicherheit
- Persönliche:r Ansprechpartner:in für alle Anliegen
- Langfristige Einsätze mit **Übernahmechance**

Ihre Aufgaben...

Als **Projektmanagement Assistent (m/w/d)** sind Sie für die **Aktualisierung von Projektplänen** in Zusammenarbeit mit den Projektmanager:innen (IPT-Leads) zuständig:

- Kommunikation und Abstimmung von Änderungen bezüglich Personalbedarf und Projektablaufplanung in Abstimmung mit der Projektleitungsorganisation
- Aktualisierung der jeweiligen Datenbanken
- Ausleitung von Nachfrage- und Kapazitätsstatus für die beauftragende Organisation

Ihre Qualifikation...

- **Abgeschlossene kaufmännische Berufsqualifikation** (z.B. als Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Kauffrau für Projektmanagement (m/w/d) oder vergleichbar) oder **abgeschlossenes BWL-Studium**
- **Einschlägige Berufserfahrung**, idealerweise im Lean/Agile-Projektmanagement-Ansatz
- **Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse** in Wort und Schrift
- Gute MS Project- und Excel-Kenntnisse
- Ausgeprägte Projektmanagementfähigkeiten
- Starke Kommunikationsfähigkeit

Unsere Benefits...

FAIRbindung, die zählt – echte Vorteile für unsere Mitarbeitenden!

- **Sicherheit und Zukunft:** Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung mit Sozialleistungen
- **Familie und Beruf:** Vorteilsportal und Zugang zu 20.000 Nannys und Alltagsbegleiter:innen
- **Gesundheit und Freizeit:** Betriebliche Gesundheitsvorsorge und flexible Arbeitszeitmodelle
- **Nachhaltigkeit und Zufriedenheit:** Soziale und ökologische Verantwortung

Alle Vorteile unter: www.vilo-personal.de/mitarbeitervorteile/

Jetzt einfach bewerben!

Alle Stellen sowie die Möglichkeit der Initiativbewerbung unter: www.vilo-personal.de

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 208 880 269 60**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!

