

Projektadministrator (m/w/d) Luftfahrt bis 43,46 € Bruttostundenlohn

(7138)

Standort: Lindenberg im Allgäu Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 35 - 35 Stunden pro Woche
Gehaltsspektrum: 29,40 - 43,46 Euro pro Stunde Beschäftigungsbeginn: ab sofort

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 Liebherr-Aerospace Lindenberg GmbH am Standort **Lindenberg im Allgäu** suchen wir einen **Projektadministrator (m/w/d) für Luftfahrt - Programme** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Vorteile...

Arbeiten im Allgäu als Projektadministrator (m/w/d) – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- **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 Projektadministrator (m/w/d) sind Sie für die Moderation von hybriden Projektmeetings verantwortlich (Sprintplanung, Stand-Ups, Retrospektiven)
- Ausführung der Project Management Office Rolle (PMO) in Angeboten, Entwicklungsprogrammen, Serienprogrammen sowie in F&T Projekten
- Monitoring und Control des Projektfortschritts unter Einbindung des Controllings und des Programm-Managements
- Vorbereitung und Teilnahme an Financial Reviews und Budgetgenehmigungen
- Entwicklung von Best Practice Unterlagen zur PM Methodik- und Prozessbeschreibung und Durchführung von Schulungen
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung der Projektmanagement-Standards

Ihre Qualifikation...

- **Erfolgreich abgeschlossenes Studium** der Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsingenieurwesen oder vergleichbar
- Kenntnisse in MS Project, Infor LN, Power BI und JIRA/Confluence von Vorteil
- Erfahrung oder Zusatzqualifikation im Projektmanagement
- **Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse**
- Hohe analytische Fähigkeiten
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise

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!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.lindenberg@vilo-personal.de – gerne auch [initiativ!](#)

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: 08381/8934910**

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

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

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!