



Unsere Mitarbeiterorientierung ist ein Schlüsselfaktor unseres Erfolgs, weil sie Freiräume lässt, Innovation fördert und Teamwork zum Nutzen unserer Kunden forciert. Wenn Sie beweglich sind, können Sie mit uns und Ihren Ideen die Rhenus bewegen.

Mit unserer stark expandierenden Sparte "Dokumenten- und Informationslogistik" sorgen wir dafür, dass die von unseren Kunden für ihr tägliches Geschäft benötigten Informationen zur richtigen Zeit am richtigen Ort zur Verfügung gestellt werden. In diesem Rahmen betreiben wir physische Sicherheitsarchive, Poststellen, Digitalisierungszentren sowie Akten- und Datenträgervernichtung.

An unserem Standort in Szigetszentmiklós bieten wir Ihnen zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Chance als

Projekt Manager (w/m)

Herausforderungen, an denen Sie wachsen.

- Sie unterstützen die Geschäftsleitung im operativen und administrativen Tagesgeschäft sowie bei der strategischen Branchenentwicklung.
- Angeforderte Informationen bereiten Sie schlüssig auf und Sie erstellen strukturierte Entscheidungsvorlagen.
- Außerdem setzen Sie eigene Projekte selbstständig um und unterstützen uns tatkräftig bei operative Aufgaben – zum Beispiel Kontakt mit zentrale IT und zentrale Marketing Abteilung in Deutschland
- Darüber hinaus bilden Sie die kompetente Schnittstelle zwischen in- sowie externen Ansprechpartnern und Kunden.
- Nicht zuletzt sind Sie zuständig für Übersichten, Organigramme, Statistiken und Präsentationen.
- Sie sind mit bei der Neu- und Bestandskundenakquisition tätig, und sind mit der Motor für weiteres Wachstum

Qualifikationen, mit denen Sie weiterkommen.

- Sie haben ein Studium der Betriebswirtschaft oder einer ähnlichen Fachrichtung erfolgreich abgeschlossen.
- Im Umgang mit MS Office sind Sie sehr versiert und Sie beherrschen Deutsch sicher in Wort und Schrift.
- Optimierungspotenziale erkennen Sie gekonnt und setzen sie auch eigenverantwortlich um.
- Ferner punkten Sie mit Ihrer Kommunikationsstärke, Ihrem Organisationsgeschick und Ihrem analytischen Blick für das Wesentliche.
- Sie Sind Vertriebsaffin und verfügen über Durchhaltevermögen sowie Verhandlungsgeschick.

Als zielorientierter und durchsetzungsstarker Teamplayer übernehmen Sie gerne Verantwortung und denken stets unternehmerisch.

Versprechen, auf die Sie zählen können

Mit Rhenus ist man permanent auf Wachstumskurs. Das eröffnet Perspektiven für Verschiedene Fachkräfte und Quereinsteiger. Wir lieben es pragmatisch und

unkompliziert, unterstützen außerdem Offenheit und Fairness, Kollegialität und Teamarbeit. Dabei gehören Eigeninitiative und Machermentalität ebenso zu uns wie Stabilität und Weitblick: Sie machen uns gemeinsam stark für die Zukunft. Klingt nach handfesten Chancen für eigenartige Profis? Genau so ist es.

WIR BIETEN MEHR ALS ANDERE

- Entwicklungsmöglichkeiten
- hochinteressante Aufgabe
- ein spannendes Umfeld
- Gestaltungsspielräume
- persönliche Entfaltung
- persönliche Karriereplanung

POSITION(EN):

- Adminisztráció, Asszisztens, Irodai munka
- Adminisztrátor, Dokumentumkezelő
- Cégvezetés, Menedzsment
- Ügyvezető
- Projekt Menedzsment

ARBEITSORT:

Pest megye, Szigetszentmiklós, Ipari park

ARBEITSZEIT

- Rész / Teljes munkaidő

BEWERBUNG AN:

dataservice-ros-budapest@hu.rhenus.com