

EVOLUTION OF TECHNOLOGY

Der biopharmazeutische Markt weist hohe Wachstumsraten auf und weltweit werden Produktionskapazitäten zur Herstellung hochwertiger Medikamente aufgebaut. Die ZETA Gruppe hat sich in diesem herausfordernden Umfeld als verlässlicher und global agierender Engineering Partner etabliert. ZETA designt, baut, automatisiert und qualifiziert Anlagen für aseptische flüssige Produktionsprozesse in der Biotech- und Pharmaindustrie. Auf diesen hochkomplexen „maßgeschneiderten“ Anlagen werden biopharmazeutische Wirkstoffe wie Antikrebsmittel, Insulin, Impfstoffe, Infusionen und ähnliches hergestellt. Als internationales, stark wachsendes Unternehmen setzt ZETA vor allem auf seine engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Project Management Assistant (m/w/d) im Backoffice

Ort: **Hallbergmoos** | Art der Stelle: **Full-time employee** | Eintrittsdatum: **Ab sofort**



Deine Aufgaben

- **Unterstützung der Projektleitung:** Du unterstützt nach umfassender Einarbeitung die Projektleitung selbstständig und eigenverantwortlich in komplexen Projekten (Anlagenbau für Pharma und Biopharma) und bist aktiv an der Gestaltung der Projektphasen beteiligt.
- **Projektmonitoring:** Du setzt in Abstimmung Rahmenbedingungen für das Projektmonitoring auf und bist für das monatliche Projektcontrolling zuständig, indem Du den Fortschritt verfolgst und Abweichungen sowie das Cost Controlling analysierst.
- **Terminmanagement:** Du behältst wichtige Termine im Blick und sorgst für deren Einhaltung.
- **Dokumentenmanagement:** Du verwaltest und erfasst Statusinformationen und bereitest alle erforderlichen Dokumente für die Fakturierung an den Kunden vor.
- **Präsentationen und Berichte:** Du erstellst interne und externe Präsentationen sowie Berichte und bereitest Meetings, Reviews und Workshops inhaltlich vor.
- **Changemanagement:** Du unterstützt bei der Erstellung und Verfolgung von Nachträgen und Änderungen im Projekt.
- **Schnittstellenfunktion:** Du fungierst als zentrale Schnittstelle zu den Fachabteilungen und sammelst projektübergreifendes Wissen zur Weiterentwicklung von Abteilungsstandards und -prozessen.

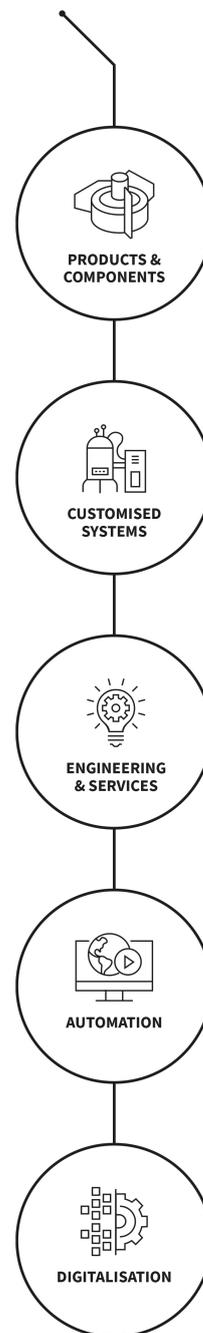


Dein Profil

- Abgeschlossenes kaufmännisches Studium oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste einschlägige Berufserfahrung ist von Vorteil. Wichtig ist für uns jedoch die Motivation, sich in neue Themenfelder einzuarbeiten und schrittweise Verantwortung zu übernehmen.
- Sicheren Umgang mit MS-Office-Produktensetzen wir voraus; Kenntnisse in MS-Project oder ERP-Systemen sind von Vorteil
- Verhandlungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Interesse an wirtschaftlichen und technischen Zusammenhängen
- Affinität zu Zahlen und Reporting
- Organisationstalent und analytisches Denkvermögen
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Reisebereitschaft

Unter dem Motto "Let's Engineer Your Career Together" freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung!

Apply now and become part of the ZETA-Team!



ZETA GmbH
Zeppelinstraße 1, 85399
Hallbergmoos
recruiting-de@zeta.com
www.zeta.com

