

Titel: Administrative/r und inhaltliche/r EU-Projektmanager/in

Art der ausgeschriebenen Position: **Art der Anstellung:**



wissenschaftlich



Teilzeitanstellung (50%)



administrativ

Zum Unternehmen: Die AtopoPlast GmbH ist ein mittelständischer Zulieferbetrieb in der Automobil-, Möbel-, Textil- und Elektronikbranche. Mit seiner Neuausrichtung auf innovative Endproduktentwicklung vertieft es nun seine Kompetenzen im technischen Bereich und in der Forschung und Entwicklung.

Zur Position: Stellenbefristung auf zwei Jahre, bei Eignung ist jedoch eine dauerhafte Anstellung vorgesehen

Vergütung: 1.200 EUR für 20 Stunden/Woche

Aufgaben:

- Arbeiten zur Antragstellung und Verwaltung von Projekten
- Das gesamte administrative EU-Projektmanagement (Erstellung, Veranlassung und Koordination von Reports und Abrechnungen, Schnittstellenfunktion hinsichtlich schriftlicher und verbaler Kommunikation zwischen internen ProjektmitarbeiterInnen und externen Partnern und Projektträgern, allgemeine Projektmanagementagenden, Organisation von internationalen Projektmeetings und Veranstaltungen)
- Die gesamte inhaltliche Koordination von EU-Projekten (inkl. inhaltliche Forschungstätigkeit)

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (im wirtschaftliche oder technischen Bereich)
- Erfahrung im EU-Projektmanagement
- Projektmanagementzertifizierung von Vorteil
- Selbständiges und analytisches Arbeiten
- Flexibilität, Teamgeist, inhaltliche Kompetenzen
- Kenntnisse im Umgang mit gängigen PC-Programmen
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Kontakt:

Johann Jakonig
AtopoPlast GmbH
Geschäftsführung
A-8002 Obersteirergau
Email: Johann.Jakonig@atopoplast.at