



## Wir bieten



Methodische  
Einarbeitung



Flexible  
Arbeitszeiten



Interne  
Weiterbildung



Abwechslungsrei-  
ches Arbeitsumfeld



Familienfreundliches  
Unternehmen



Wertschätzung



Eigenverant-  
wortlichkeit



Freie Getränke



Flexible  
Arbeitszeiten



Digitale  
Coachingplattform



Kreativer  
Freiraum



Systematische  
Weiterbildung



Methodische  
Einarbeitung



Familienfreundliches  
Unternehmen



Corporate  
Benefits



Moderne  
Ausstattung

**Standort**  
Berlin

**Beginn**  
ab sofort

**Beschäftigungsart**  
Full-time employee

**Wochenstunden**  
40

**Bereich**  
Welfare

## BEWERBEN

T 0431 200 696 99 | Ansprechpartner: Nora Skorsinski

# PROJEKTMANAGER\*IN FÜR VERGABEPROJEKTE (W/M/D) - BUNDESWEIT

gsm zählt zu den führenden Coaching-Anbietern in Deutschland. In ganz Deutschland helfen wir Menschen bei der Bewältigung alltäglicher Herausforderungen sowie auf dem Weg in das Berufsleben. Als mittelständisches Unternehmen konnten wir in den letzten Jahren ein stetiges Wachstum erzielen und uns erfolgreich am Markt positionieren. Freiraum in unserer täglichen Arbeit, Begeisterung und die Leidenschaft mit den Menschen etwas für sie zu bewegen, das ist der Motor, der uns immer wieder antreibt. gsm ist mit seinen über 1.300 Mitarbeiter:innen an rund 300 Standorten ein verlässlicher Bildungspartner, der ebenso vorausschauend wie schnell und flexibel agiert.

Als **Projektmanager\*in für Vergabeprojekte** bist du Hauptansprechperson für die regionalen Führungskräfte sowie für die zentralen Fachabteilungen für alle Belange zum jeweiligen Vergabeprojekt.

## Deine Aufgaben

- Steuerung von Terminabläufen und Planungsprozessen im Vorfeld der operativen Projektumsetzung unter Nutzung verschiedener IT-Systeme (gsm-Intranet, stepnova, Firmendatenbank und Projektmanagement-Software Salesforce)
- Schnittstellenfunktion zwischen Konzeptentwicklung, Marketing, Standortmanagement, Qualitätsmanagement, Leistungsabrechnung, Recruitment und Geschäftsentwicklung sowie den operativen Projekt-Mitarbeiter\*innen an unseren Standorten während der Vorbereitungszeit eines Projektstarts
- Zusammenstellung von projekt- und vertragsrelevanten Informationen
- Datenpflege in der Vertriebs-, Auftragsverwaltungs- und Projektmanagement-Software Salesforce
- Administrative Vorbereitung von Vordrucken und Formularen für ein vertragliches Meldewesen
- Gleichzeitiges Koordinieren und Managen verschiedener Projektstarts und Projektsetups inkl. Fristenüberwachung sowie Bewertung und Einleitung notwendiger Eskalationsmechanismen
- Durchführen von internen Projekt-Kickoff-Videocalls mit interdisziplinären Projektteams und Fachabteilungen (z. B. Standortmanagement, Recruitment)
- Planung, Durchführung und Nachbereitung digitaler „Konzeptintros“ für operative Führungskräfte
- Detailabstimmung der Projekt-Anforderungen mit den Auftraggebern und Entwicklung operativer Workflows zur Umsetzung dieser Anforderungen
- Erstellung von individuellen Projektseiten im Intranet unter Beachtung der Vertragsmodalitäten der Vergabeunterlagen, der jeweiligen Umsetzungskonzeption, interner Richtlinien und den Vorgaben der AZAV
- Entwicklung und Verwaltung von projektbezogenen Dokumenten und Arbeitsunterlagen und deren Bereitstellung in der Projekt- und Dokumentenmanagement-Software stepnova inkl. Prüfung auf Vertragskonformität
- Dynamische Anbindung der Projekt-Dokumente an die Dokumentenmanagement-Software
- Administration und projektspezifische Anpassung der Projekt-Dokumentationssoftware (stepnova)
- Telefonischer und ticketgestützter First-Level-Support für die regionalen Führungskräfte und operativ arbeitenden Projekt-Mitarbeiter\*innen

## Dein Profil

- Mindestens einschlägiger Berufsabschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Du hast umfassende fachspezifische Kenntnisse für die Umsetzung von Arbeitsmarktdienstleistungen im Bereich von Vergabeprojekten; Grundlagenkenntnisse der AZAV sind wünschenswert
- Du hast idealerweise erste Projektmanagement-Erfahrungen gesammelt und zeigst ein hohes Maß an IT-Affinität und bist sicher in digitaler Kommunikation
- Du bist erprobt im Umgang mit MS Office Programmen und hast idealerweise Kenntnisse in Typo3 bzw. im Umgang mit Content-Management-Systemen
- Du agierst lösungsorientiert, bist in der Lage, unterschiedliche Perspektiven zu verbinden und für ein übergeordnetes Ziel zu adaptieren
- Auf dich ist Verlass, denn du hast ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit, arbeitest sorgfältig, hast deine Zeit im Griff, bist zuverlässig und für deine strukturierte Arbeitsweise bekannt
- Auch, wenn mal viel zu tun ist, behältst du jederzeit die Übersicht und lässt dich nicht so leicht aus der Ruhe bringen
- Du schaust über den „Tellerrand“ hinaus und kannst komplexe Themen oder Zusammenhänge strukturieren und vereinfachen

## BEWERBEN

## ÜBER GSM

### IHR KONTAKT

Nora Skorsinski  
T 0431 200 696 99

Per Mail direkt auf  
diese Stelle bewerben.  
[application+job+nc8q3zj4@onlyfy.jobs](mailto:application+job+nc8q3zj4@onlyfy.jobs)



Als Projektmanager\*in für Vergabeprojekte bist du Hauptansprechperson für die regionalen Führungskräfte sowie für die zentralen Fachabteilungen für alle Belange zum jeweiligen Vergabeprojekt. Du begleitest die Projekte vom Kickoff bis zum Kickout und stellst das formale Setup (Meldungen, Steuerung Vertragswesen etc.) sicher.