



Als innovativer Lösungsanbieter für die IT-Bedürfnisse von KMU und Grossunternehmen entwickelt UP-GREAT ganzheitliche Lösungen im Infrastruktur-, Service- und System-Management sowie wie Information Worker Umfeld. Für unsere Kunden möchten wir der beliebteste IT-Partner werden und durch Menschlichkeit sowie Fachwissen überzeugen. Reizt es Sie, mit derselben Einstellung unserem Team tatkräftig unter die Arme zu greifen? Per sofort suchen wir eine(n)

Ihre Chance

Nutzen Sie die Chance, im spannenden Informatik-Markt Fuss zu fassen. Frau Maya Halter, HR-Manager freut sich auf Ihre schriftliche Bewerbung.

UP-GREAT AG
Frau Maya Halter
Allmendstrasse 19
8320 Fehraltorf
www.up-great.ch/jobs

Telefon Direkt: +41 44 956 51 78
E-Mail: mhalter@up-great.ch

MITARBEITER/IN PM OFFICE ALLROUNDER MIT IT-FLAIR

Ihre Verantwortung: Unterstützung im Projektmanagement

In Ihrer Aufgabe sind Sie für das Ausarbeiten der Projektofferten zuständig, unterstützen im Bereich Lizenzwesen und begleiten die Projektleiter im „Daily Business“. In Zusammenarbeit mit den Projektbeteiligten erstellen Sie Systemkonfigurationen und erarbeiten Lösungsvorschläge. Sie koordinieren die Bestell-Prozesse und überwachen die Termine und Lieferungen. Sie arbeiten eng mit Herstellern und Lieferanten zusammen und werden zu einer wichtigen Teamstütze im Projektmanagement.

Ihr Profil: Gelerntes umsetzen wollen

Kaufmännische Grundausbildung mit Flair für die Informatik
| technisches Verständnis | gute Windows und Office Kenntnisse | präzise und zuverlässige Arbeitsweise | stilsicheres Deutsch | gute Englischkenntnisse | junge Persönlichkeit

Ihre Perspektiven: wachsen Sie mit uns

Attraktives Umfeld mit hohem Selbständigkeitsgrad im spannenden Informatik-Markt | Einsatz von innovativen Technologien | junges, dynamisches Team | menschliche Unternehmenskultur | solid finanzierte, wachsende Unternehmung | fortschrittliche Sozialleistungen | Arbeitspensum 80 – 100%