

Építsd a karriered a MOHU BUDAPEST Zrt.-nél, és formáld velünk együtt a jövőt **PROJEKT- és FOLYAMATMENEDZSMENT SZAKÉRTŐ** pozícióban!

A mindennapi küldetésed lesz nálunk:

- a szervezeti egységek működési folyamatainak feltérképezése, elemzése és dokumentálása
- a folyamatfejlesztési lehetőségek azonosítása, javaslattétel a hatékonyságnövelésre és közreműködés azok megvalósításában
- a dokumentációs és adatkezelési rendszerek kialakítása és egységesítése a különböző részlegek között
- részvétel a folyamatok szabályozásában, digitális támogatásában, továbbá a KPI rendszerek kialakításában és működtetésében
- projekt-és ütemtervek, valamint erőforrás-és kockázatelemzések készítése, riportálás a projektek státuszáról
- LEAN folyamatok támogatása, koordinálása és oktatása
- ERP rendszer használata, riportok kidolgozása, folyamatoptimalizálás
- kommunikációs és edukációs anyagok készítése
- kapcsolattartás a belső ügyfelekkel, igényfelmérés, támogatási javaslatok kidolgozása
- tudásmegosztás és best practice terjesztése a szervezetben

Amire szükséged van ahhoz, hogy sikeres legyél nálunk:

- felsőfokú végzettség (gazdasági, mérnöki vagy menedzsment területen)
- legalább 3-5 év releváns szakmai tapasztalat folyamat- vagy projektmenedzsment területen
- projekt- és folyamatmenedzsment módszertanok gyakorlati ismerete (pl.: Lean, Six Sigma, BPM, PMBOK vagy Agile)
- magabiztos MS Office és Power BI ismeretek továbbá ERP rendszerek használatában szerzett tapasztalat
- projektmenedzsmentben szerzett jártasság
- strukturált gondolkodásmód, elemzőképesség és rendszerszemlélet
- kiváló szervező- és kommunikációs készség
- angol nyelv tárgyalási szintű ismerete

Még jobb, ha ezek közül valamelyik igaz Rád:

- projektvezetési gyakorlat és vállalati változásmenedzsment tapasztalat

Amit mi adunk hozzá a közös munkához:

- olyan csapat része lehetsz, amely tagjai a fenntarthatóbb, tisztább jövőért dolgoznak
- nálunk a munkáddal valóban értéket teremthetsz
- folyamatos külső- és belső képzési lehetőségekkel támogatjuk szakmai karriered
- a szakmai kihívásokon túl stabil munkahelyet biztosítunk
- támogatjuk a munka és a magánélet egyensúlyát, mert hisszük, hogy hosszútávon ez mindenkinek előnyös
- a munkavégzés alapvetően Budapesten történik, de előfordulhatnak olyan feladatok, ami belföldi vagy külföldi utazással jár. Ha szívesen utazol, nálunk ez egy izgalmas plusz lehetőség!
- a próbaidő lejártát követően rugalmasan alakíthatod ki a számodra legmegfelelőbb cafeteria-csomagot
- a törvényben meghatározott utazási költség támogatást biztosítjuk

A munkavégzés helye:

- MOHU BUDAPEST Zrt. 1081 Budapest, Alföldi u. 7.

Jelentkezés:

Készen állsz? Ha a válaszod igen, akkor lépj a tettek mezejére és küldd el nekünk bérigénnyel ellátott, fényképes magyar nyelvű önéletrajzodat a karrier@mohubudapest.hu címre, a tárgyban „Projekt- és folyamatmenedzsment szakértő” jelige feltüntetésével.