

Qualifikationsprofil



#10380

IT Consultant mit Schwerpunkt Projektleitung / PMO

Verfügbarkeit: nach Absprache

Einsatzmodell: 5 Tage/Woche vor Ort oder Remote

Stundensatz: nach Absprache

Ansprechpartner: Martin Matthes

+49 162 7188541

martin.matthes@arwinet.com

Darum ARWINET

Seit 2011 bringen wir die Projekte unserer Kunden zum Erfolg.
Erfahren Sie auf unserer Webseite mehr über unser [Unternehmen](#) und über die [Erfolgsgeschichten](#) unserer Kunden.

Gründe für unsere Empfehlung

#10380 ist eine erfahrene Leiterin agiler und klassischer IT-Projekte in operativen und strategischen Umfeldern, sowie Lead und Koordinatorin von technischen Entwicklerteams. Zusätzlich kann sie eine langjährige Erfahrung in der strategischen Unterstützung der Managementebene vorweisen.

Fähigkeiten, Kenntnisse und Methoden

Microsoft Office	■■■■■■■■■■□
Microsoft Project	■■■■■■■■□□
Atlassian Confluence	■■■■■■□□□□
Atlassian Jira	■■■■□□□□□□
Atlassian Trello	■■■■■■■■■□□
Content-Management-Systeme (TYPO3, Drupal)	■■■■■■■■□□□
Agiles Projektmanagement (Scrum und Kanban)	■■■■■■■■■□□
Klassisches Projektmanagement (Wasserfall)	■■■■■■■■□□□
OKR Methodik	■■■■■■■□□□□
Meilensteintrendanalyse	■■■■■■□□□□□
Strategieentwicklung (MVS, SWOT, PESTEL)	■■■■■■■■■□□

Zertifizierungen

Professional Scrum Master	11/2017
AAL-Beraterin für hilfreiche Technik	10/2014

Sprachen

Deutsch (Muttersprache)
Englisch (fließend)
Französisch (Grundkenntnisse)

Branchen

Dienstleistungen, Webentwicklung,
Kommunikationsagentur,
Gesundheitswesen, Stiftungswesen,
Softwarehaus

Soft Skills

Analytische und strukturierte
Arbeitsweise, Anpassungsfähigkeit,
Ehrgeiz, Eigeninitiative, Empathie, große
Lernbereitschaft, hoher
Qualitätsanspruch, Kritikfähigkeit,
Neugierde, prozessuales Denken, sehr
gute Auffassungsgabe, Selbstreflexion,
Teamfähigkeit, verantwortungsbewusst

Betriebssysteme

Windows, MacOS

Berufs- und Projekterfahrung

ab 12/2020



IT Consultant

ARWINET GmbH, Balingen (Festanstellung)

Als Assistentin der Geschäftsleitung und PMO betraut mit Führung und Koordination der internen Entwicklerteams im Hinblick auf Einhaltung von agilen Prozessen, inklusive Projektcontrolling und Berichterstattung an Stakeholder.

Kenntnisse: Teamführung, Stakeholdermanagement

Software: Microsoft Office, Microsoft Teams, Atlassian Jira, Gitlab, Slack

Betriebssystem: Windows, Linux

Prozesse: Projektleitung, Projektplanung, Scrum, Kanban

05/2015 – 11/2020



Projektmanagerin und Assistenz des Vorstands

Auerbach Stiftung, Tettngang (Festanstellung)

Agiles und klassisches Projektmanagement, sowie Planung, Entwicklung und Koordination von operativen IT-Infrastrukturprojekten. Zusätzlich verantwortlich für die strategische Unterstützung des Stiftungsvorstandes.

06/2020 – 11/2020

Konzeption einer Plattform zur gesunden Mediennutzung

- Planungs- und Genehmigungsverfahren
- Konzeption und Entwicklung
- Koordination der Umsetzung
- Projektcontrolling und Berichterstattung an Stakeholder
- Projektabrechnung
- Teamführung
- Dokumentation und Review des aktuellen Entwicklungsstands
- Produktvermarktung

04/2018 – 01/2019

Steuerung von Produktentwicklungen

- Planung und Koordination verschiedener App-Entwicklungen
- Projektcontrolling und Berichterstattung an Stakeholder
- Teamführung

04/2017 – 10/2017

Planung und Einführung einer neuen Telefonanlage

- Anforderungsanalyse, Angebotsauswertung und Anbietersauswahl
- Koordination der Umsetzung
- Projektcontrolling und Berichterstattung an Stakeholder
- Dokumentation

03/2017 – 05/2018

Konzeption und Entwicklung der Onlinepräsenz

- Planung und Optimierung der Webseite in Kooperation mit einem externen Dienstleister
- Relaunch der Webseite
- Aufbau und Betreuung von Aktivitäten in den sozialen Medien

02/2016 – 10/2017

Planung und Einführung ERP-System (Kplus)

- Anforderungsanalyse, Angebotsauswertung und Anbietersauswahl
- Koordination der Umsetzung
- Projektcontrolling und Berichterstattung an Stakeholder
- Dokumentation

-
- 05/2015 – 11/2020 Strategische Unterstützung des Stiftungsvorstandes
- Profilentwicklung und Neuausrichtung der Stiftung
 - Planung von Stiftungsziele (Mission, Vision, Ziele, Werte)
 - Vorbereitung der Finanzplanung und Jahresbudgetplanung
 - Ausarbeitung von Präsentationen
 - Kontrolle des Jahresabschlusses
 - Koordination zwischen Steuerberater und Wirtschaftsprüfungsgesellschaft im Rahmen des Jahresabschluss und des Wirtschaftsprüfberichts

Kenntnisse: OKR Methodik, Meilensteintrendanalyse, Strategieentwicklung, Webentwicklung, Anforderungsanalyse, Stakeholdermanagement

Software: Microsoft Office, Microsoft Project, Microsoft Teams, Atlassian Confluence, Atlassian Jira, Atlassian Trello, TYPO3, Drupal, Kplus

Betriebssystem: Windows, MacOS

Prozesse: Projektleitung, Projektplanung, Scrum, Kanban, Wasserfall

Ausbildung

- 10/2015 – 07/2020 **Master of Business Administration** (International Business Management)

Hochschule Ravensburg-Weingarten

- 10/2011 – 02/2015 **Bachelor of Science** (Angewandte Gesundheitswissenschaften)

Hochschule Furtwangen
