

pma ist die **führende österreichische Projektmanagement Vereinigung**. Wir zertifizieren, qualifizieren und vernetzen Projektmanager\*innen aus Wirtschaft, öffentlicher Verwaltung und Bildungseinrichtungen.

Durch unsere Kooperationen mit nationalen und internationalen Unternehmen und Verbänden etablieren wir Projektmanagement-Standards und innovative Methoden.

## Unterstützung der Zertifizierungsstelle (m/w/d)

### Teilzeit 20 Stunden

#### Was sind Ihre Hauptaufgaben?

- Interner Support bei Zertifizierungsprozessen
- Auswertung von Feedbackbögen
- Vorbereitung von Unterlagen
- Durchführung / Begleitung von standardisierten Online Zertifizierungen (de/en)
- Durchführung / Begleitung von standardisierten Testläufen (de/en) für Online Zertifizierungen
- Datenpflege in der firmeninternen Datenbank
- Unterstützung bei einfachen technischen Problemen
- Mitarbeit in firmeninternen Projekten
- Unterstützung bei pma Veranstaltungen

#### Das bringen Sie mit:

- Sie suchen Anstellung parallel zum Studium, stehen am Anfang ihrer Berufslaufbahn oder haben bereits Erfahrung gesammelt und suchen neue Herausforderungen in einem eingespielten Team
- Abgeschlossene Schulbildung mit Matura
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Technisches Verständnis
- Selbständige und genaue Arbeitsweise
- Flexible Verfügbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Kontaktfreudigkeit und Kundenorientierung
- Sie kommunizieren problemlos in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Interesse an Projektmanagement

#### Was können Sie erwarten?

Wir bieten Ihnen eine unbefristete Teilzeitstelle (mit Ausblick auf Vollzeit) in unserem Unternehmen mit zentral gelegenem Büro mit einem Bruttogehalt ab EUR 2.400 (14x) bei Vollzeit zum ehestmöglichen Eintritt. Überbezahlung ist je nach Qualifikation möglich. Flexible Arbeitszeiten, die ein berufsbegleitendes Studium ermöglichen, die Möglichkeit für Home Office, ein angenehmes Betriebsklima, interessante und abwechslungsreiche Aufgaben.

Zusätzlich bieten wir umfangreiche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten an, sowie die kostenlose Teilnahme an unseren Veranstaltungen mit interessanten Vorträgen aus der Wirtschaft mit Bezug auf Projektmanagement.



Ich freue mich auf Ihre Bewerbung unter:  
[agnes.kuczynska@pma.at](mailto:agnes.kuczynska@pma.at)

Agnes Anna Kuczynska, cPMA  
Personalleitung

PROJEKT MANAGEMENT AUSTRIA  
Türkenstraße 25/2/21, 1090 Wien  
Tel.: +43 1 319 29 21  
Web: [www.pma.at](http://www.pma.at)