

„Pragmatisch starten, perfektionistisch beenden“

Persönliche Daten

| | |
|-------------------------------|---|
| Name | Jamie |
| Funktionen | Projektmanagement, PMO |
| Zertifikate | Prince 2 Foundation (klassisches Projektmanagement) MS 900 (MS 365 Foundation) |
| Sprachkenntnisse | Deutsch, Englisch |
| Fachlicher Schwerpunkt | Projektmanagement, PMO, Projektassistenz |
| IT-Hardware | Audiosysteme, Apple Hardware, Drucker, HP, Mobile Endgeräte, Netzwerkdrucker, Notebooks/Laptops, PC-Hardware, Peripherie-Hardware, Router, Scanner, Smartphones, Switches |
| Betriebssysteme | Android, Apple Anwenderkenntnisse, MS Windows (XP, 7, 8, 10, 11) |
| Erfahrung in den Branchen | <ul style="list-style-type: none">✓ Medizin, IT, Industrie, Öffentlicher Dienst, Systemhaus, Dienstleistungen✓ Stärken: zuverlässiges Handeln; eigenverantwortliches arbeiten, strukturierte Arbeitsweise✓ Bestens vertraut mit:<ul style="list-style-type: none">- Kommunikatives De-eskalieren- Lösungsfindung- Komplexes einfach runterbrechen- Projektleitung- Projektunterstützung |

Beruflicher Werdegang



2024 - dato

Projektmanager diverser Projekte

Branche: IT

Tätigkeiten:

- ✓ Projektmanagement
- ✓ Projektleitung
- ✓ PMO
- ✓ Projektassistenz

Positionen:

- ✓ Projektmanagement
- ✓ Rollout Koordination als PMO

Organisationslösungen:

- ✓ Office 365 Suite, Planner, Sharepoint, etc.
- ✓ CRM, Hubspot
- ✓ Jira, Confluence
- ✓ Trello
- ✓ Ticketsysteme

Tätigkeiten:

- ✓ Abbilden von Workflows, Dokumentationsstrukturen
 - ✓ Sicherstellung der termingerechten, budgetkonformen und qualitativ hochwertigen Projektumsetzung
 - ✓ Layout- & Dashboard Erstellung
 - ✓ Koordination und Unterstützung der Projektmitarbeiter bei ihrer Arbeit
 - ✓ Überwachung des Projektfortschritts und Steuerung von Abhängigkeiten in Bezug auf Ressourcen, Budgets und Zeitpläne
-
- ✓ Administrative und operative Beratung von Projektleitern und -teams

- ✓ Schulung Mitarbeiter
- ✓ Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen für die Projekte
- ✓ Einführung eines strukturierten Entscheidungsfindungsprozesses
- ✓ Planung und Optimierung des Ressourceneinsatzes im Projekt
- ✓ Behebung von Ressourcenkonflikten
- ✓ Übernahme der Aufgabenverteilung und Nachverfolgung zur Einhaltung von Deadlines.
- ✓ Zuweisung und Überwachung von Tasks
- ✓ Förderung und Training der Kommunikation mit Mitarbeitern
- ✓ Sammlung von Trends, Feedback, Ideen und Anforderungen im eigenen Programm
- ✓ Entwicklung konkreter Handlungsoptionen aus den gesammelten Daten
- ✓ Bereitstellung aktueller und verlässlicher Projektdaten
- ✓ Förderung des Informationsflusses und der Kommunikation zwischen Projektmitgliedern sowie Stakeholdern
- ✓ Verwaltung von Mitarbeiterdaten, insbesondere Kapazität, Projektallokationen und Fähigkeiten
- ✓ IT Ausschreibungen anfertigen für das Onboarding von Subunternehmen und von Mitarbeitern
- ✓ Konfliktmanagement, Workshop-Moderation und Controlling
- ✓ Organisation und Leitung von Besprechungen, Workshops und Gesprächen mit dem Kunden vor Ort
- ✓ Aufbau und Konzeption von Wissensmanagement- oder Intranet Lösungen (Internes Wiki)
- ✓ Eigenständige Projektinitiierung
- ✓ Zusammenarbeit und Koordination mit den verschiedenen Abteilungen
- ✓ Management der externen Dienstleister
- ✓ Hubspot CRM-System aufsetzen, einrichten & pflegen



01/23 – 12/23

Projektmanager für ein Rollout / PMO/ Rolloutkoordinator / Rolloutmanager

NGO – Rollout Koordination

Tätigkeiten:

- ✓ Planung der Einsätze mit MS Office 365 (Planner, Sharepoint, Excel, Whiteboard)
- ✓ Mitarbeitergespräche / Einstellungen von Mitarbeitern
- ✓ Absprachen mit Auftraggebern
- ✓ Anfertigen von IT Ausschreibungen
- ✓ Erstellung eines Projekt- oder Transitionplans und laufende Überwachung, um den Projektfortschritt zu verfolgen und sicherzustellen, dass die Ziele erreicht werden
- ✓ Handhabung von Eskalationen und Lösung von Konflikten im Rahmen des Projekts
- ✓ Planung, Durchführung und Moderation von Meetings, Workshops und Kundengesprächen vor Ort, um eine effektive Kommunikation und Zusammenarbeit sicherzustellen
- ✓ Effektives Eskalationsmanagement zur Lösung von Konflikten und Herausforderungen im IT-Projektmanagement
- ✓ Projektmanagement mit Kanban
- ✓ Personalmanagement und Problemmanagement
- ✓ Reporting an Auftraggeber



2022 – 2 Monate

Projektmanager für ein Rollout / Rolloutkoordinator / PMO

Automobilindustrie / Dienstleistung

Tätigkeiten:

- ✓ Rolloutmanagement
- ✓ Planung der Einsätze mit MS Office 365 (Planner, Sharepoint, Excel)
- ✓ Mitarbeitergespräche / Einstellungen von Mitarbeitern
- ✓ Absprachen mit Auftraggebern
- ✓ Erstellung und Überwachung eines Plans für den Projektablauf und die Zielerreichung (Transitionsplan)

- ✓ Projektmanagement mit Kanban
- ✓ Personalmanagement und Problemmanagement
- ✓ Anfertigen von IT Ausschreibungen
- ✓ Reporting an Auftraggeber
- ✓ Management von Eskalationen und proaktive Konfliktlösung innerhalb des Projekts, um eine reibungslose Durchführung und Zusammenarbeit sicherzustellen
- ✓ Rechnungsstellung
- ✓ Vertragsangelegenheiten



2021 - 2022

Projektassistenz und IT Unterstützung

Impfzentrum / Klinikum

Tätigkeiten:

- ✓ Planung der Einsätze mit MS Office 365 (Planner, Sharepoint, Excel)
- ✓ Problemmanagement
- ✓ Risikomanagement
- ✓ Absprachen mit Auftraggebern
- ✓ Anfertigen von IT Ausschreibungen
- ✓ Einlernen der neuen Mitarbeiter
- ✓ Support der IT Infrastruktur, 2nd Level



2020 – 2021

Projektassistenz / PMO in mehreren Projekten

IT-Unternehmen

Tätigkeiten:

- ✓ Interdisziplinäres Lösungsfinden
- ✓ Projektmanagement von bis zu 30 IT Projekten im Jahr
- ✓ Kunden von Marktführern bis hin zu kleineren Unternehmen im regionalen Umfeld
- ✓ Problemmanagement
- ✓ Risikomanagement
- ✓ Terminplanung
- ✓ Anfertigen von Ausschreibungen
- ✓ KPIs ausarbeiten und nachverfolgen
- ✓ Überwachung des Teamziels
- ✓ Absprachen mit verantwortlichen Personen / Stakeholdern
- ✓ Projektsteuerung mit Kanban