

HGB

Die Spezialisten.

WIR SUCHEN:

Projektmanager (m/w/d) Agentursteuerung

HGB ist eine der führenden Spezialagenturen für Geschäfts- und Nachhaltigkeitsberichte. Wir arbeiten mit zahlreichen namhaften Unternehmen aller Branchen und Größen zusammen. Ob nachhaltig, integriert, digital oder crossmedial: Wir entwickeln maßgeschneiderte, hochwertige Unternehmensberichte, die den ständig wachsenden Ansprüchen unserer Kunden optimal entsprechen.

Deine Aufgaben:

Du übernimmst eine wichtige Schaltstelle innerhalb der Agentur und sorgst so in den Bereichen Projektbearbeitung sowie IT-Administration für einen reibungslosen Ablauf.

Eigenverantwortliche Planung und Steuerung der Agenturressourcen:

- Zeitliche Planung und Steuerung der internen und externen Ressourcen für sämtliche Kundenprojekte über alle Gewerke (Art Direction, Grafik, Text, Foto, Projektmanagement, Produktion, Litho, Druck, technische Dienstleistungen Onlineberichte)
- Auswahl und Einsatz einschlägiger Projektplanungstools
- Dokumentation und Aufbereitung der Fremdleistungen für die Finanzadministration
- Koordination und Ausbau des Pools aller relevanten Partner für Print- und Onlineberichte Einholung,
- Prüfung und Auswertung von Kostenvoranschlägen
- Betreuung der internen IT-Administration (Hardware, Software, Festnetz-Telefonie, Mobilgeräte) und Koordination des IT-Supportbedarfs mit dem externen Dienstleister
- Planung und Steuerung des Hardware- und Software-Bedarfs der Agentur (Mac, Windows, Redaktionssystem, Datensicherung)

Dein Profil:

- Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder grafische Ausbildung oder einen vergleichbaren beruflichen Background im Agenturumfeld.
- Dein Know-how in der Planung und Steuerung von Agenturressourcen rund um große Literaturprojekte hast Du in einer planerischen Funktion, z. B. im Druckereigewerbe, im Bereich Marketing und Kommunikation oder im Verlagswesen, erworben.
- Du kennst Dich auch in der dafür eingesetzten Hard- und Softwarelandschaft (Mac, Windows) aus und hast Spaß am Umgang mit den gängigen Programmen.
- Kommunikation und ausgeprägter Teamgeist sind Deine Stärken.
- Mit Organisationsgeschick sowie einem sorgfältigen Blick auf die Prozesse im Agenturalltag schaffst Du es, auch bei engeren Terminvorgaben einen kühlen Kopf zu behalten.

Interesse an spannenden Koordinationsaufgaben in einem netten Team? Wir bieten faire Konditionen und die Chance, zu zeigen, was Du kannst – auch als Wiedereinsteiger (m/w/d). Die Stelle ist idealerweise in Teilzeit (28 bis 32 Stunden/Woche), ggf. auch in Vollzeit, zu besetzen. Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung, gern per E-Mail (auch in verschlüsselter Form möglich), mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung an:

HGB Hamburger Geschäftsberichte GmbH & Co. KG
Peter Poppe | Rentzelstraße 10 a | 20146 Hamburg | poppe@hgb.de | www.hgb.de