

Die Tätigkeits-/Rollenbeschreibungen im fachlichen Bereich „Projektmanagement“ spezifizieren Verantwortungsbereich, Erfahrung und Kenntnisse der operativen Projektmanager und der -ein PMO (Project Management Office) repräsentierenden- Ressourcen, die von Passt angeboten und/oder bereitgestellt werden können.

Arbeitstitel/Rolle	Assistent	PM (J)	PM	SPM	PDIR
<b>Verantwortungsbereich (operative PM)</b>	<b>PMO Assistent</b>	<b>Projektmanager (jun.)</b>	<b>Projektmanager</b>	<b>Sen. Projektmanager</b>	<b>Projektdirektor</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allg. Unterstützung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterstützt das Angebotsteam in der Angebotsphase (z.B. Projektplanung, kommerzielle und technische Evaluierung, Durchführbarkeit)</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Steuert und kontrolliert den gesamten Risiko- &amp; Chancen Prozess, sowie die zugehörige Analyse und Berichterstattung</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Steuert die komplette Projektausführung und stellt sicher, dass die vertraglichen Verpflichtungen von allen projektbeteiligten Parteien innerhalb des festgelegten zeitlichen Rahmens eingehalten werden</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüft regelmäßig d. Fortschritt, pflegt d. Daten in d. entsprechenden Systeme ein und informiert den PM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entwickelt, pflegt und implementiert aktiv und vorausschauend den Projektplan (Zeitplan, Arbeitspakete, vertraglichen Leistungsumfang, Ressourcenplanung, etc.)</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Leitet das gesamte Projektteam; diesbezügliche Aktivitäten/Verantwortlichkeiten sind z.B.:               <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Vorbereitung/Leitung: Projekt Kick-off Meeting, regelmäßige Projektteam-Besprechungen</li> <li>❖ Verantwortlich für die gesamte Projektdokumentation</li> <li>❖ Verantwortlich für die Koordination aller projektbeteiligten Ressourcen (e.g. Engineering, Fertigung, Installation, Inbetriebnahme, projektspezifische Entwicklungen, Service, etc.)</li> </ul> </li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Schnittstelle zu allen Vertragspartnern, sowie Dritten (z.B. Konsortien)</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Erkennt, plant, kommuniziert und überwacht Kosten-, Zeit- und Ressourcenänderungen; behandelt auftretende Probleme zügig und effizient; dies beinhaltet das notwendige Eskalationsmanagement</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifiziert, überwacht, analysiert und berichtet NCC (non-conformance costs)</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verantwortlich für das Änderungs- und &amp; Nachforderungsmanagement</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bereitet die <i>Executive Project Reviews</i> vor und leitet diese</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bereitet die Projektberichte vor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Führt regelmäßige Projektberichterstattung durch (Status, Zeitplan, Finanzen, kritische Punkte)</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Überarbeitet regelmäßig den Umsatz-/Kostenplan</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Löst die Rechnungslegung aus/gibt Rechnungen der Lieferanten und Subunternehmer frei</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Überwacht und administriert die CIE (costs in excess), eingehende und überfällige Zahlungen</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Strebt das bestmögliche finanzielle Ergebnis an (VHS)</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Treibt aktiv den Projektabschluss voran</li> </ul>			

	Assistent	PM (J)	PM	SPM	PDIR
Verantwortungsbereich (PMO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allg. Unterstützung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterstützt die operativen Projektmanager</li> </ul>			N/A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überwacht und administriert die Trainings-/Zertifizierungs-Curricula der Projektmanager</li> </ul>				N/A
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Nimmt an den regelmäßigen <i>Project Reviews</i> teil und gibt <i>Quality Gates</i> im Namen des PMO frei</li> </ul>		N/A
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ständiges Überwachen und Verbessern des gesamten Projektmanagement-Prozesses</li> </ul>		N/A
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Bereitet z.B. CMMI-Assessments vor und leitet alle notwendigen Schritte ein, um den Reifegrad einer Organisation zu verbessern</li> </ul>	N/A
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Bereitet Prozessbeschreibungen, Workflows sowie Templates vor und pflegt diese kontinuierlich</li> </ul>		N/A
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Entwickelt und pflegt Tools zum Berichten auf aggregiertem Projektlevel, z.B. BSCs (Balanced Score Cards)</li> </ul>		N/A
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Nimmt an Projektaudits teil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Führt Projektaudits durch</li> </ul>	N/A
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Betreut und coached operative Projektmanager</li> </ul>	N/A

	Assistent	PM (J)	PM	SPM	PDIR
<b>Notwendige Erfahrung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Büro-Administration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Z.B. Wartung, Engineering, Projektmanagement, technischer Vertrieb, Angebotserstellung, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektmanagement: typischerweise <math>\geq</math> 4 Jahre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektmanagement: typischerweise <math>\geq</math> 8 Jahre</li> <li>Erfahrung in großen und komplexen Projekten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektmanagement: typischerweise <math>\geq</math> 12 Jahre</li> </ul>
<b>Kenntnisse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kompetent in der Anwendung von Microsoft Office Produkten (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)</li> <li>Allgemeines Projektmanagement Know-how</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kompetent in der Anwendung von Microsoft Project</li> <li>Grundlegende kommerzielle Kenntnisse (Auftragsmanagement, finanzielle Transaktionen, Vertragsrecht, u. ä.)</li> <li>Allgemeine Produkt-/Technologiekennnisse in Bezug auf den Leistungsumfang</li> <li>Detailliertes Projektmanagement Know-how sowie relevante Methodenkenntnisse (z.B. PMI/PMBok, Prince, GPM, etc.)</li> </ul>			