

## 167 Senior Projektleiter Gever

Wir suchen für unseren Kunden einen Senior Projektleiter

### Hauptaufgaben:

Koordination der Zusammenarbeit mit Auftraggeber und dem Leistungserbringer zu Gunsten des Kunden und Mitarbeit bei der Erstellung der relevanten Ergebnisse und Reportings über die Gesamtprojektdauer

Konkretisieren des Initialisierungsauftrags und des Projektauftrages mit Zielen, Ressourcen, Meilensteinen, Terminplan, Kosten, Aufwendungen, Vorgehensmodell, Projektstrukturplan, Risikoplan und der Projektorganisation. Überführen des Projektantrags aus der Studie des Initialisierungsauftrags in einen mit dem Auftraggeber und Leistungserbringer abgestimmten Projektauftrag (inkl. Genehmigungen der Geschäftsleitung).

Erkennen der Auswirkungen von Änderungswünschen, Problemen und neuen Rahmenbedingungen auf das Projekt; bei Projektplanabweichungen Erarbeiten von Lösungsvorschlägen und Abstimmen derselben mit dem Auftraggeber.

Prüfen und Abnehmen der Projektergebnisse; Veranlassen von deren Abnahme und Genehmigung durch den Auftraggeber

Planen und Steuern des Projekts bezüglich Lieferobjekten, Terminen, Kosten, Qualität und Risiken; Erstellen von Statusberichten; Feststellen und Begründen von Abweichungen zu den Projektplänen und Einleiten allfällig erforderlicher Massnahmen; Identifizieren und Verfolgen (Monitoring) der Risiken und Chancen sowie Überprüfen der eingeleiteten Massnahmen auf deren Wirksamkeit

Koordination den Leistungserbringer

Kommunizieren mit internen und externen Interessengruppen.

Projektabschluss inkl. Schlussbericht

### Anforderungen Muss-Kriterien:

- Abschluss auf tertiär Stufe
- Mindestens 5 Jahre Erfahrung in Infrastrukturprojekten
- Hermes Zertifizierung
- Erfahrung im bundesnahen Umfeld oder in Grossbetrieben

### Spezifische MUSS Kriterien für dieses Projekt

- Der Mitarbeitende verfügt über Erfahrung mit GEVER-Prozessen. Mehr als 2 Projekte
- Der Mitarbeitende verfügt über Erfahrung von GEVER-Instrumenten unabhängig der jeweiligen Technologie/Systeme. Mehr als 2 Projekte
- Der Mitarbeitende verfügt über Erfahrung in der Migration von Dokumenten auf Zwischen- und Endformaten, Ordnungsstrukturen, in der Transformierung von unterschiedlichen Dokument-Formaten und in der Migration von klassifizierten Dokumenten. Der Einsatz liegt weniger als 2 Jahre zurück.
- Der Mitarbeitende verfügt über Erfahrung im Konzeptionierung und Durchführen von Ausbildungen inkl. der Erstellung von Ausbildungsunterlagen. Der Einsatz liegt weniger als 2 Jahre zurück.
- Der Mitarbeitende verfügt über Erfahrung mit der Archivierung von Dokumenten und entsprechenden Schnittstellen z.B. Schnittstelle Bundesarchiv. Der Einsatz liegt weniger als 2 Jahre zurück.
- Der Mitarbeitende verfügt über die Erfahrung mit bei der Erstellung von Makros, z.B. Erstellen von Geschäftskontrolllisten gemäss Vorgaben des Auftraggebers. Der Einsatz liegt weniger als 2 Jahre zurück.

**Sprachen:** Deutsch  
**Einsatzort:** Bern  
**Start:** Oktober 2017  
**Dauer:** 31.12.2019  
**Pensum:** 60%

### Sozialkompetenzen

Selbständige und Verantwortungsbewusste Arbeitsweise  
Kann auch unter Druck hohe Qualität liefern  
Hohe Auffassungsgabe  
Hochmotiviert, belastbar, überzeugendes Auftreten  
Gute kommunikative Fähigkeiten sowie kooperativer Teamplayer  
Setzt in seinem Verantwortungsbereich Prioritäten / arbeitet kundenorientiert

### Unser Angebot

Festanstellung möglich, Freelancer willkommen.  
Sie finden bei uns ein herausforderndes Aufgabengebiet, eine kontinuierliche Entwicklungsmöglichkeit in allen Bereichen, sowie flexible Arbeitsgestaltung. Herausfordernde Projekte, mit ständiger Entwicklung Ihrer Fähigkeiten und dazu eine leistungsgerechte Entlohnung inkl. Umsatzbeteiligung erwarten Sie in einem innovativen, wachsenden Unternehmen. Informieren Sie sich über unser attraktives Lohnmodell. Es lohnt sich für Sie.

### Bewerbung

Bitte Bewerbung nur mit Referenznachweis  
Für Nichtschweizer ohne Wohnsitz in der Schweiz kommt nur eine Festanstellung bei FITS in Frage, ausser sie haben bereits eine eigene GmbH/AG in der Schweiz.  
Senden Sie Ihre Unterlagen im MS Word-Format noch heute per Mail an [info\(at\)fasel-it-services.ch](mailto:info(at)fasel-it-services.ch).

Bewerbungen, die die geforderten Skills nicht erfüllen, werden nicht beantwortet.

BESUCHEN SIE UNSERE HOMEPAGE UND FINDEN SIE WEITERE INTERESSANTE PROJEKTE  
<http://www.fasel-it-services.ch/de/projekte/>

Fasel IT Services GmbH  
Urban Fasel  
Berg  
1719 Brünisried  
Tel 026 419 0220  
Mobile 079 635 1051  
[info\(at\)fasel-it-services.ch](mailto:info(at)fasel-it-services.ch)  
<http://www.fasel-it-services.ch>