

Stellenbeschreibung Chief of Staff (m/f/d)

Bezeichnung der Stelle Chief of Staff	Abteilung CEO-Office
Bezeichnung des Stelleninhabers (m/f/d) Chief of Staff	
Ziel der Stelle: <ul style="list-style-type: none"> • Initiierung und Übernahme der vollen Verantwortung für strategische und operative Projekte 	
<p>Detaillierte Funktionsbeschreibung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unterstellung Der Stelleninhaber (m/f/d) berichtet an den CEO 2. Tätigkeitsbereich (allgemeine Beschreibung) <ul style="list-style-type: none"> • Identifikation, Konzeption, Umsetzung und Steuerung mit voller Verantwortung von operativen und strategischen Projekten sowie Projekten in sämtlichen Fachbereichen • Umsetzungs-Controlling des Projekt- und Programmportfolio • Identifikation und Bewertung von Wachstumschancen und strategischen Initiativen • Optimierung von übergeordneten Prozessen und Abläufen im Unternehmen sowie Sicherstellung eines gemeinsamen Prozess-Verständnisses im Unternehmen • Sicherstellung von einheitlichen Methoden, Tools und Techniken in der Organisation in Sachen Projektmanagement • Aufbau und Pflege von Beziehungen zu anderen Unternehmen, Organisationen und Partnern • Perspektivisch Aufbau und Führung des PMO Teams 3. Anforderungsprofil <ol style="list-style-type: none"> a. Fachliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossenes Bachelor-/Masterstudium im wirtschaftswissenschaftlichen Umfeld mit überdurchschnittlichem Abschluss • 2 - 5 Jahre Arbeitserfahrung in einem hoch-dynamischen Arbeitsumfeld wie Management Consulting, Private Equity und/oder Start-Ups • Unternehmer mit Hands-on-Mentalität im Herzen • Fachexpertise in sämtlichen Funktionsbereichen im Unternehmen • Spaß am Aufbau eines schnell wachsenden Unternehmen • Analytische Arbeitsweise • Hohes Geschick in Arbeitsorganisations- und Selbstmanagement • Fließende Deutsch- und Englischkenntniss • Sehr guter Umgang mit den MS Office-Anwendungen • Erfahrung in der Führung von Projekt-Teams 	

b. Soziale Kompetenz

- Sehr gute Kommunikationsstärke
- Überzeugungsstärke
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit und Engagement
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Empathie

c. Unternehmerische Kompetenz

- Ziel-, ergebnis-, wachstums- und kundenorientiertes Handeln

Ihr Ansprechpartner:

Manuel Czwalina

Project Manager | Prokurist

Tel.: +49 (0) 6192 40 269 0

E-Mail: manuel.czwalina@anxo-consulting.com