



## **Θέση: Project Management Assistant**

*Περιοχή: Μάνδρα Αττικής*

Η **SARMED**, πρωτοπόρος εταιρεία στο χώρο των logistics (3PL) αναζητά να καλύψει θέση Project Management Assistant, ο/η οποίος/α θα υποστηρίξει διαδικασίες διαχείρισης & διοίκησης νέων έργων, τα οποία αναλαμβάνει η εταιρεία.

### **Περιγραφή θέσης:**

- Υποστήριξη στο συντονισμό της Ομάδας Έργων
- Παρακολούθηση και καταγραφή στοιχείων εξέλιξης του προγραμματισμού
- Συμμετοχή στην καταγραφή, διαχείριση και ανάπτυξη των δεδομένων που αφορούν στην πορεία των έργων
- Επικοινωνία με την Ομάδα Έργων και ανατροφοδότηση πληροφοριών
- Τήρηση και ενημέρωση αρχείων προς Δημόσιους Φορείς

### **Απαραίτητα προσόντα:**

- Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης Οικονομικών Επιστημών, Διοίκησης Έργου, Εφοδιαστικής Αλυσίδας
- Εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης για τουλάχιστον 1 έτος
- Πολύ καλή γνώση MS Office
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας

### **Ο/Η υποψήφιος/α θα πρέπει να διαθέτει:**

- Ομαδικότητα & πνεύμα συνεργασίας
- Επικοινωνιακές δεξιότητες
- Μεθοδικότητα & ικανότητες διαχείρισης χρόνου

**Ο/Η ενδιαφερόμενος/η μπορεί να αποστείλει το βιογραφικό του/της σημείωμα στο [hr@sarmed.gr](mailto:hr@sarmed.gr) αναφέροντας τον κωδικό της θέσης, PMA\_0323.**