

Werde Teil des GGG-Konzerns – Gestalte Deine Zukunft mit uns!

Du hast Lust auf Veränderung, Verantwortung oder neue Perspektiven? Dann könnte folgende Position genau das Richtige für Dich sein:

Ab sofort suchen wir einen

Projektmanager KI-gestützte Digitalisierung und Prozessoptimierung (m/w/d)

Wer sind wir?

Der Konzernverbund der GGG bietet ein umfangreiches Dienstleistungsangebot rund um Immobilien, Gewerberäume und Freiflächen im gesamten Stadtgebiet von Chemnitz an. Für alle immobilienwirtschaftlichen Belange sind dabei über 320 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit Fachkompetenz im Einsatz. Nutze auch Du die Chance, Dein Fachwissen in unserem Konzern einzubringen.

Was Du bei uns machst:

- eigenverantwortliches, erfolgsorientiertes Management von Projekten mit Schwerpunkten in der KI-gestützten Digitalisierung und Prozessoptimierung,
- Weiterentwicklung der agilen strategischen Organisationsentwicklung unter Nutzung bestehender und perspektivisch verfügbarer IT-Anwendungen,
- strategische Analyse bestehender Prozesse mit Schwerpunkt auf Effizienz, Digitalisierungsgrad und Optimierung,
- Erarbeitung von anwenderbezogenen KI-gestützten Software- und Changemanagement-Konzepten und Prozessoptimierungsvorschlägen,
- Marktrecherche und Analysen zu KI-gestützten Prozess- und Softwarelösungen und digitalen Medien,
- Initiierung, Planung, Steuerung sowie Implementierung von KI-gestützten Software-modellen mit dem Fokus auf Prozessoptimierung und effizienter Prozessgestaltung,
- Schnittstelle im Rahmen des Projektmanagements zwischen den Fachbereichen

Wann Du zu uns passt:

Soft Skills

- strukturierte, eigenverantwortliche und ganzheitliche Arbeitsweise,
- komplexes, analytisches Denkvermögen, um komplexe Aufgaben strukturiert und effizient zu bearbeiten,
- ausgeprägtes Organisations- und Zeitmanagement,
- schnelle Auffassungsgabe und Zielorientierung,
- Konfliktlösungskompetenz und Weitblick, um Herausforderungen proaktiv zu begegnen und nachhaltige Lösungen zu entwickeln,
- kaufmännisches, proaktives sowie unternehmerisches Denken und Handeln,
- Problemlösungskompetenz und Ergebnisorientierung,

- Kommunikations- und Entscheidungsstärke,
- Teamfähigkeit und Flexibilität,
- Motivations- und Begeisterungsfähigkeit,
- Verhandlungsgeschick,
- positiver Umgang mit Veränderungen und dynamischen Anforderungen,
- Verantwortungsgefühl und selbstständiges Handeln, um Projekte eigenständig zu steuern und erfolgreich abzuschließen,
- Fähigkeit, Texte zu formulieren, um Ideen und Konzepte klar und überzeugend zu kommunizieren

Hard Skills

- Studium mit betriebswirtschaftlicher/immobilienwirtschaftlicher bzw. vergleichbarer Ausrichtung oder eine andere Ausbildung, mit der überzeugt wird,
- Kenntnisse anwendungsspezifischer IT-Modelle sowie unternehmerischer Organisationsformen und -strukturen,
- Kenntnisse anwendungsbezogener unternehmerischer IT-Strukturen,
- ausgeprägte Kenntnisse der Organisationsstrukturen und Prozessabläufe der Immobilienbewirtschaftung, insbesondere der relevanten Prozesse der Verwaltung, der Vermietung, der Instandhaltung und Betriebskostenabrechnung,
- ausgeprägte praktische Erfahrungen in der Umsetzung und Steuerung von Immobilienbewirtschaftungsprozessen,
- Berufs- bzw. Projekterfahrung und/oder Erfahrung mit KI-gestützten Anwendungen von Vorteil,
- sicherer Umgang mit der üblichen Standardsoftware MS Office,
- Kenntnisse der entsprechenden Rechtsgrundlagen und deren Anwendung,
- wünschenswert sichere Anwendung des ERP-Systems Wodis Sigma sowie erweiterte Kenntnisse der Wodis Sigma-Module

Was Du von uns hast:

- Vertragsleistungen eines tarifgebundenen Unternehmens z. B. eine 37-Stunden-Woche in Vollzeit,
- 30 Tage Urlaub sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld,
- Flexibilität in Form von Gleitzeit und mobiler Arbeit,
- moderne Arbeitsmittel wie Laptop und Smartphone,
- kurze Abstimmungswege und eine aktive Mitgestaltung von Prozessen,
- die Zertifizierung als familienfreundlicher Arbeitgeber – optimale Vereinbarung von Beruf & Familie,
- umfangreiche Sozialleistungen, u. a. Familien- und Gesundheitstage, betriebliche Altersvorsorge, betriebsärztliche Betreuung, Benefits Pass

Passt Du zu uns?

Dann bewirb Dich jetzt mit einer kurzen Beschreibung Deiner bisherigen Erfahrungen, Kompetenzen und Motivation bitte bis zum

16.05.2025.

Sende uns Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Deiner Gehaltsvorstellungen und Deines möglichen Eintrittstermins an:

GGG
Abteilung Personal
Frau Melanie Seebert
Telefon: 0371 533-1017
E-Mail: bewerbung@ggg.de

