

Afdelingsleder til Projekt Management Office (PMO)

Vi søger en erfaren PMO-leder, til at lede vores projektledelsesteam. Som leder af PMO vil du være ansvarlig for at lede og koordinere projektledelsesaktiviteterne på tværs af Asset Management divisionen i Sund og Bælt organisationen. Du vil spille en central rolle i at sikre, at projekterne leveres til tiden, inden for budgettet og med høj kvalitet.

Den ideelle person har stærke analytiske færdigheder, erfaring med projektledelse og evnen til at arbejde effektivt med forskellige interessenter.

Dine hovedopgaver/jobbet

Vil være at understøtte divisionsledelsen i den daglige leverandørstyring, koordinere og udarbejde materiale til forretningsmøder – samt selvstændigt kunne drive udviklingsprojekter og diverse strategiopgaver.

Øvrige opgaver kan være:

- Udvikling og implementering af projektledelsesstandarder og -metoder.
- Overvågning af projektstatus og rapportering til ledelsen.
- Identificere afhængigheder på tværs af projektporteføljen
- Kontrakt management og leverandørstyring
- Sikre budgettering af nuværende og kommende projekter
- Sikre udarbejdelse af planer for håndtering af organisatorisk forandring
- Sikre kortlægning af interessenter – kommunikation med interne og eksterne

Din profil

Vi forestiller os, at du har erfaring med PMO eller lignende rolle i evt. projektledelse og har prøvet kræfter med lederrollen og trives rigtig godt med det.

Din arbejdsstil er selvstændig, men du indgår naturligt i et team og forstår at søge løsninger i samarbejde med andre. Du er resultatorienteret, struktureret og evner at arbejde med både komplekse problemstillinger og mere rutineprægede opgaver. Du udvikler naturligt og selvstændigt samarbejdsrelationer på tværs af fagligheder og ledelsesniveauer.

Vi lægger især vægt på følgende evner hos dig:

- Håndterer mange opgaver med korte frister uden at miste overblikket.
- Kunne formidle kompliceret indhold præcist, enkelt og i rette tone – både i notater og præsentationer.
- Analytisk overblik med skarp sans for de vigtige detaljer og budskaber.
- Stærke projektstyringsevner og erfaring med ledelsesbetjening.
- Stærke kommunikative evner både i skrift og tale på engelsk og dansk.

Du tilbydes

Job i en spændende virksomhed i et godt arbejdsmiljø, hvor den enkelte medarbejder, får god mulighed for at udvikle sig fagligt og selv er med til at sætte sit præg på jobbet. Det er vigtigt for os, at arbejdsliv og privatliv kan hænge sammen, så god mulighed for fleksibel arbejdstid.

Dit primære arbejdssted vil være på vores kontor i Halsskov, der vil dog også forekomme arbejdsdage på vores kontor i København.

Bor på Fyn eller i Jylland, vil der være fri passage over Storebæltsbroen, når du skal til og fra arbejde i bil.

Søg jobbet

Har du spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte Driftsdirektør Søren Ulrik Hillersborg på tlf. 29794325 eller HR Business Partner Anna Lechenmayer på tlf. 29251248

Er du interesseret, så send din ansøgning allerede nu, da vi afholder samtaler løbende.

Vi ønsker at være en inkluderende arbejdsplads med plads til forskellighed. Vi opfordrer derfor alle til at søge uanset køn, alder, etnicitet, religion, seksualitet eller funktionsnedsættelse.