

Wir sind die GIM.

Wir sind die Expert:innen für die Beziehung zwischen Menschen und Marken. Mit unserer Arbeit unterstützen wir unsere Kunden dabei, wirtschaftlich nachhaltige Entscheidungen zu treffen und für ihre eigenen Kunden relevant zu bleiben. Die Menschen betrachten wir dabei ganzheitlich im Kontext von Konsum, Gesundheit, Arbeit und Gesellschaft.

Wir forschen für weltbekannte Markenhersteller ebenso wie für Hidden Champions im Mittelstand und öffentliche Auftraggeber.

Bei unseren Kunden und generell in der Branche genießen wir einen exzellenten Ruf. Wir stehen für intelligente, hochwertige Forschung und Beratungskompetenz. Wir wachsen seit Jahrzehnten aus eigener Kraft, so dass wir uns inzwischen - mit ein bisschen Stolz - als führendes unabhängiges Marktforschungsinstitut in Deutschland bezeichnen dürfen.

Unsere 190 Kolleg:innen arbeiten an den Standorten Heidelberg, Berlin, Nürnberg, Wiesbaden, Zürich, Lyon und Shanghai – und der eine oder die andere auch remote ganz woanders. Jetzt suchen wir dich als Verstärkung für unser Team am Standort **Heidelberg - so schnell wie möglich** - als

Project Manager Field & Operations (m/w/d), in Voll- oder Teilzeit

Deine Aufgaben:

Du unterstützt unsere Projektleiter:innen in organisatorischen Themen entweder direkt oder durch Aufbau / Pflege einer entsprechenden Infrastruktur.

Konkret bedeutet das:

- Management von Lieferanten im In- und Ausland (z.B. Partnerinstitute, Selbständige ...)
 - Suche von weiteren Lieferanten im In- und Ausland
 - Spezifikation der Dienstleistungen für unsere Datenbank
- Mitarbeit beim Aufbau und der Pflege unserer Datenbank zur Lieferantenübersicht
- Management und Buchung Selbständigen, Werkstudenten und Praktikant:innen
 - Pünktuell, bei Bedarf: Nachrekrutierung neuer Werkstudierender gemeinsam mit unserem HR-Team
- Unterstützung bei der Projektlogistik, z.B.
 - Organisation von Protokollen/Transkripten durch unsere Lieferanten
 - Organisation & Kontrolle der Rekrutierung von Teilnehmer:innen durch unsere Lieferanten
 - Verwaltung von Online-Plattformen / Zugängen für unsere Forschung
 - Versand von Produkten

Dein Profil:

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung, gerne mit Zusatzqualifikation
- Du hast mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in Bereichen wie Team-Assistenz, Office oder Projektorganisation
- Du organisierst einfach gern und gehst lösungs- sowie kundenorientiert an Aufgaben heran
- Du hast Spaß an der Arbeit im Team und bist kommunikationsstark im Innen- und Außenkontakt
- Du besitzt sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift



- Die Anwendung des Microsoft-Office-Pakets ist für dich kein Problem
- Erfahrung mit Datenbanken oder ERP Systemen sind von Vorteil. Eine gewisse Technik-Affinität solltest du haben, so dass die Einarbeitung in solche Systeme für dich mehr positiv als negativ ist

Wir bieten:

- Viele Möglichkeiten, eigene Ideen und Pläne einzubringen und mitzugestalten
- Eine motivierende Arbeitsatmosphäre in einem kollegialen und engagierten Team
- Den Raum und die Zeit, um dich weiterzuentwickeln – inklusive interner & externer Weiterbildungsmöglichkeiten
- Schöne Büroräume in sehr guter und zentraler Lage mit freien Getränken und gleichzeitig die Möglichkeit, auch remote zu arbeiten
- Die Tätigkeit in einem Unternehmen, das wert auf Gleichstellung, flexible Arbeitszeiten und die Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben legt
- Mindestens zwei Firmen- bzw. Teamevents pro Jahr
- Nicht nur ein gutes Gehalt, sondern auch viele weitere Leistungen (z.B. Vermögenswirksame Leistungen, Auslandsreisekrankenversicherung, Zuschuss zum Job-Ticket)

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über deine vollständige Bewerbung (persönliches Anschreiben, Lebenslauf, letzte Arbeitszeugnisse, etc.) inklusive Gehaltsvorstellung und deinem frühestmöglichem Eintrittstermin, per E-Mail an jobs@g-i-m.com

