

# WANTED: PROJEKTMANAGER\*IN DIGITAL

WE  
DO®

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n Projektmanager\*in Digital (m/w/d) zur Unterstützung unseres Teams.

## Deine Aufgaben

- Unterstützung bei der strategischen und proaktiven Beratung unserer Kund\*innen
- Fachspezifische Einschätzung, Kostenkalkulation und Budgetkontrolle von Projekten
- Mitarbeit an Konzeption und Präsentation von digitalen Kommunikationslösungen
- Erstellung von Feinkonzepten und Pflichtenheften in Zusammenarbeit mit dem Team
- Koordination, Überwachung, Verantwortung und Freigabe von Termin-, Status- und Kostenplänen
- Schnittstelle zwischen Kunden\*innen, Entwickler\*innen/Programmierer\*innen, UX/UI Designer\*innen und Kreativ-Direktion

## Das bringst du mit

- Erste Berufserfahrung in einer Kommunikationsagentur als (Junior)-Berater\*in bzw. Technische\*r Projektmanager\*in
- Kenntnisse in CMS-Technologien (z.B. TYPO3, Wordpress, Drupal, etc.)
- Erste Kenntnisse von agilen Projektmethoden wie Scrum oder Kanban
- Erfahrung bei der Steuerung der Umsetzung von Digitalen Projekten (Internetportale, Apps)
- Ein Gespür für digitale Innovationen und Trends
- Grundsätzliches Verständnis von Web-Technologien
- Kenntnisse aus dem Bereich Programmierung sind von Vorteil
- strukturierte Arbeitsweise und Organisationstalent
- gute Kommunikationsfähigkeit gegenüber Team und Kund\*innen
- Sehr gute Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## WE DO bietet dir

- Einen Arbeitsplatz im Herzen Berlins, direkt unterm Dach des Denkmal geschützten Borsighauses
- Spannende Kund\*innen mit gesellschaftlich relevanten Themen
- Ein interdisziplinäres, diverses, internationales Team
- Flache Hierarchien in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Zahlreiche Möglichkeiten, eigene Ideen einzubringen
- Regelmäßige Teamevents und gemeinsames Firmenyooga
- Frisches Obst und Getränke
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein Pate\*innensystem welches dich dabei unterstützt, gut bei WE DO anzukommen

Interesse? Dann sende uns deine **aussagekräftigen und vollständigen** Bewerbungsunterlagen inklusive Referenzen, möglichem Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellungen an: [personal@we-do.com](mailto:personal@we-do.com)