

Die PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH ist der erfahrene und kompetente Spezialist für integrierte Dokumenten- und Enterprise-Content-Managementsysteme (DMS/ECM), mit einem breiten Angebot an Software-Produkten und damit verbundenen Beratungs-, Implementierungs- und Betreuungs-Dienstleistungen. Alternativ dazu bietet sie direkt nutzbare DMS/ECM-Lösungen und digitale Geschäftsprozesse in der Form eines „Software-as-a-Service (SaaS)“ oder als „Cloud-Variante“ im rechtssicheren Raum eines deutschen Rechenzentrums/Betreibers an.



paperless group

Wir suchen ab sofort:

## Projektleiter (M/W/D) ECM SYSTEME

Vollzeit, unbefristet

### IHRE AUFGABE

Sie leiten ein Projekt-Team und verantworten Kundenprojekte im ECM-Umfeld (Enterprise-Content-Management) von A-Z. Mit dem Team erarbeiten/realisieren Sie kundenspezifische Lösungen, führen diese beim Kunden ein, konzipieren passende Schulungen für die zukünftigen Administratoren/End-Anwender. In der Angebotsphase begleiten Sie den Vertrieb ggf. als fachlicher Berater, schätzen die Machbarkeit der Kundenanforderungen ein, ermitteln die dafür notwendigen Dienstleistungsaufwände und planen die in- und evtl. extern benötigten Personal-Ressourcen. Vor, während und nach der Produktivsetzung sind Sie erster fachlich/technischer Ansprechpartner für „Ihre“ Kunden und erhalten entsprechende Entscheidungs-Kompetenz. Die technologische Basis bildet vorrangig die Produktpalette des deutschen Herstellers d.velop AG sowie komplementäre Software-Produkte und Schnittstellen der paperless group bzw. von Drittherstellern.

### UNSERE ANFORDERUNGEN

- Praktische Erfahrungen in der Leitung mittlerer bis komplexer IT-Vorhaben
- Gute schriftliche Ausdrucksweise (für Konzepte, Dokumentationen, Schulungsunterlagen)
- Kommunikations-, Moderations- und Präsentations-Kenntnisse/Methoden
- Kenntnisse über die Nutzung von Kollaborations- und Projektplanung-Tools
- Gutes Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen mit der Fähigkeit, frühzeitig zu deeskalieren
- Zuverlässigkeit und betriebswirtschaftliches Basiswissen

Sie zögern, weil Sie vielleicht nicht alle Anforderungen in Summe erfüllen? Das ist vollkommen normal und kein Grund, Ihre Bewerbung zurückzuhalten, denn manchmal erkennt man erst in einem persönlichen Gespräch, dass man ideal zusammenpasst. Diese Chance sollten wir unbedingt nutzen.

# IHRE PERSPEKTIVE

Bei der PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH erwarten Sie nicht nur nette Kolleginnen und Kollegen, sondern auch ein professionelles Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum. Eine gründliche Einarbeitung im Rahmen unseres Onboarding-Konzepts und kontinuierliche Weiterbildung sind die Basis, um herausfordernde Projekte erfolgreich umzusetzen.



## Handlungsspielraum & Gestaltungsfreiheit

Wir bieten Ihnen den nötigen individuellen Freiraum, den Sie zur optimalen Ausführung Ihrer Aufgaben benötigen. Sie haben ein Projekt-Team an Ihrer Seite, das Sie tatkräftig unterstützt und profitieren von kurzen Entscheidungswegen in äußerst flachen Team-Strukturen. Sie wirken proaktiv am Unternehmenserfolg mit.



## Arbeitsmittel & Gehalt

Sie nutzen modernste Arbeitsmittel und haben – bei Bedarf - einen Firmenwagen. Sie erhalten eine branchenübliche, gemessen an unserer Unternehmensgröße, überdurchschnittliche, leistungsorientierte Bezahlung. Durch zusätzliche Erfolgsprämien partizipieren Sie darüber hinaus unmittelbar an den Unternehmenserfolgen.



## Work-Life-Balance

Grundsätzlich finden Ihre beruflichen und privaten Belange individuelle Berücksichtigung. Flexible Arbeitszeiten, Home-Office, Vertrauensarbeitszeit sind dabei nur einige Stellschrauben, mit denen wir auf Ihre individuellen Bedürfnisse reagieren können. Eine gelebte, familiäre Unternehmenskultur ist die Basis für maximale Flexibilität und beste Arbeitsleistungen.

- Aus- und Weiterbildung
- Gesundheitsangebote
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte
- Betriebliche Altersvorsorge
- Heißgetränke, Softgetränke und Wasser frei
- Regelmäßige Firmenevents

## JETZT BEWERBEN

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [personal@ppls.de](mailto:personal@ppls.de) unter Angabe Ihres frühesten Startdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Friedhelm Hansen gerne zur Verfügung.



### Adresse

Industriestraße 165a  
50999 Köln  
Deutschland



### Telefon

Tel : +49-2236-8755-134  
M: +49 151 1143 2352  
Fax: +49-2236-8755-22



### Email

info@ppls.de  
www.ppls.de