

---

## Stellenangebot

# PMO IT (m/w/div)

### Wer wir sind:

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notare national und international, wirkt in Gesetzgebungsverfahren sowie bei der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notare und entwickelt und betreibt komplexe IT-Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs, wie beispielsweise das Fachverfahren XNotar und das Notarnetz. Daneben unterhält die Bundesnotarkammer mit dem Zentralen Vorsorgeregister, dem Zentralen Testamentsregister und der Zertifizierungsstelle weitere Einrichtungen für die deutschen Notare. Derzeit befindet sich zudem das Elektronische Urkundenarchiv für alle deutschen Notare im Aufbau.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir ab sofort zur unbefristeten Einstellung eine

### **Projektunterstützung / PMO IT (m/w/div) in Vollzeit**

---

1

---

### Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche unterstützende Tätigkeiten im Rahmen von IT-Projekten bis hin zur Teilprojektleitung
- Enge Zusammenarbeit mit den Projektleitern
- Durchführung eines regelmäßigen Reportings von Plan- und Ist-Stand
- Erstellung von Präsentationsunterlagen, statistischen und Finanzauswertungen sowie von Aktenvermerken/Projektdokumentation
- Protokollierung von Sitzungen, Maßnahmenverfolgung und Überwachung von Terminplänen
- Koordination und Organisation von Projektmeetings und Workshops
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung von Methoden und Standards für die Projektarbeit (z. B. Statusberichte, Checklisten für den Projektleiter)
- Unterstützung bei der Koordination externer Dienstleister

### Ihre Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium
- Erste Berufserfahrungen im Umfeld von IT-Projekten
- Kenntnis mindestens einer Projektmanagement-Methodik
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent und Freude an der Arbeit in einem dynamischen Projektumfeld

**Wir bieten:**

- eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum,
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet bei attraktiver Vergütung,
- ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien,
- Vertrauensarbeitszeit,
- Zusatzleistungen wie z.B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr; betriebliche Altersvorsorge, inkl. Arbeitgeberzuschuss; Mitarbeiterrabatte bei vielen Anbietern, freie Getränke und wöchentlich frisches Obst sowie
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort in Berlin-Mitte.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an die Bundesnotarkammer ([bewerbung@bnotk.de](mailto:bewerbung@bnotk.de)) richten.

Bundesnotarkammer  
Mohrenstr. 34  
10117 Berlin  
Tel.: 030 383866-0

[www.bnotk.de](http://www.bnotk.de)