



Die Bundesrepublik Deutschland – Finanzagentur GmbH (Finanzagentur) verantwortet die Kreditaufnahme und das Schuldenmanagement des Bundes und verwaltet den Finanzmarktstabilisierungsfonds (FMS) sowie den Wirtschaftsstabilisierungsfonds (WSF). Die Finanzagentur emittiert Bundeswertpapiere, tätigt Geldmarkt- und Derivategeschäfte und steuert damit das Schuldenportfolio sowie den Kapitalmarktauftritt des Bundes. Dabei ist es ihre Aufgabe, die Haushalts- und Kassenfinanzierung des Bundes über die Finanzmärkte jederzeit sicherzustellen und unter Kosten- wie auch Risikoaspekten zu optimieren.

Der im Zuge der Corona-Pandemie vom Bund zum 27.03.2020 zur Stärkung der deutschen Realwirtschaft ins Leben gerufene WSF wurde unter dem Dach der Finanzagentur angesiedelt. Bereits seit dem Jahr 2018 verwaltet die Finanzagentur den im Jahr 2008 zur Bewältigung der Finanzmarktkrise vom Bund gegründeten FMS und betreut die vom Fonds eingegangenen Beteiligungen. Auch nimmt sie die Trägerschaft der Bundesanstalt für Finanzmarktstabilisierung wahr, welche die Rechtsaufsicht über die nach Bundesrecht gegründeten Abwicklungsanstalten ausübt.

An ihrem Sitz in Frankfurt am Main beschäftigt die Finanzagentur derzeit rund 290 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Alleiniger Gesellschafter ist der Bund, vertreten durch das Bundesministerium der Finanzen.

Wir suchen zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Mitarbeiter (m/w/d) Projektmanagementoffice (PMO)

Ihre Hauptaufgaben:

- Unterstützung der Projektleitung im Kontext des Projektmanagementoffice
- Mitarbeit in Projekten sowie eigenständige Übernahme von Aufgabenpaketen bzw. Teilprojekten
- Projektcontrolling inklusive Erledigung von Planungs-, Erfassungs- und Informationsaufgaben
- Mitwirkung bei der Definition, Umsetzung und Kommunikation der unternehmensweiten Projektstandards (klassisches/ agiles Projektmanagement)
- Aktive Mitarbeit in unternehmensweiten Projektthemen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium; idealerweise Betriebswirtschaft bzw. ein vergleichbares Studium
- Belastbare Projekterfahrung, gerne im Umfeld Finanzdienstleistung, bzw. einem Beratungsunternehmen
- Weitreichende Kenntnisse der Projektmanagementmethoden sowie der Steuerungs- und Planungsinstrumente (idealerweise zertifiziert)
- Schnelle Auffassungsgabe sowie rasche Einarbeitung in neue Themengebiete
- Strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikative Fähigkeiten und hohe Eigeninitiative



Seite 2 von 2

- Konfliktfähigkeit und -bewältigung
- Sehr gute und vertiefte Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, insbesondere MS-Project
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was erwartet Sie:

Wir bieten einen modernen Arbeitsplatz mit einer markt- und leistungsgerechten Vergütung sowie zahlreiche attraktive Sozialleistungen. Flexible Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung ermöglichen eine Balance zwischen beruflichen und privaten Anforderungen. Wir leben Vielfalt. In unserem Unternehmen bringen wir Menschen mit unterschiedlichen Perspektiven, Fähigkeiten und Erfahrungen zusammen. Bewerbungen von Frauen sind besonders willkommen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Dateianhänge bitte im pdf-Format) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 31. Oktober 2022 z.Hd. Frau Kerstin Maisner per E-Mail an: Bewerbung@deutsche-finanzagentur.de.