Product Management Coordinator (m/w/d)

Ort: **Heinsberg, Rheinland**

Diese Position ist zwischen 25.000 € und 30.000 € brutto jährlich dotiert.

PS Direkt - Job perfekt

Du arbeitest gerne strukturiert, behältst auch bei vielen Aufgaben den Überblick und möchtest das Produktmanagement aktiv unterstützen? Dann erwartet dich eine abwechslungsreiche Position, in der du Produktdaten pflegst, Projekte koordinierst und als wichtige Schnittstelle zwischen internen Teams und externen Partnern für reibungslose Abläufe sorgst. Mit deinem Organisationstalent und deiner sorgfältigen Arbeitsweise leistest du einen wichtigen Beitrag zum Erfolg unserer Produkte.Wir suchen im Rahmen der Direktvermittlung.

Deine Aufgaben

- Du unterstützt das Produktmanagement bei der Einführung neuer Produkte und übernimmst organisatorische sowie administrative Aufgaben
- Produktdaten, Dokumentationen und Stamminformationen pflegst du sorgfältig und hältst sie stets aktuell
- Während des gesamten Produktlebenszyklus prüfst und aktualisierst du produktbezogene Unterlagen und Informationen
- Du koordinierst die Abstimmung mit internen Fachbereichen sowie externen Lieferanten und unterstützt bei der Kommunikation
- Interne Anfragen zu Produkten bearbeitest du zuverlässig und leitest relevante Informationen an die richtigen Ansprechpartner weiter
- Termine, Fristen und kleinere Projekte koordinierst du eigenverantwortlich und behältst deren Fortschritt im Blick
- Du bringst eigene Ideen zur Optimierung bestehender Prozesse ein und unterstützt deren Umsetzung
- Präsentationen, Auswertungen und Entscheidungsvorlagen bereitest du professionell auf
- Darüber hinaus unterstützt du das Produktmanagement im operativen Tagesgeschäft und bei allgemeinen administrativen Aufgaben

Deine Fähigkeiten

- Du verfügst über sehr gute Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Mit den gängigen MS-Office-Anwendungen – insbesondere Word, Excel, PowerPoint und Outlook – arbeitest du sicher und routiniert
- Erste Erfahrungen mit Microsoft Teams oder vergleichbaren Kollaborationstools bringst du mit
- Kenntnisse in Jira oder Confluence sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Ein grundlegendes Verständnis für Projektabläufe hilft dir dabei, Aufgaben effizient zu koordinieren
- Du arbeitest strukturiert, zuverlässig und eigenverantwortlich und arbeitest dich schnell in neue Themen ein
- Kommunikationsstärke, Teamgeist und Flexibilität zeichnen dich ebenso aus wie dein ausgeprägtes Organisationstalent

Das wird dir geboten

- Einfach bewerben – ganz ohne Anschreiben
- Moderner Arbeitsplatz & entspannte Atmosphäre
- Ein Team, das wirklich zusammenhält
- Flexible Home-Office-Möglichkeiten & echte Work-Life-Balance

- Gesundheitsangebote, die du wirklich nutzen kannst
- Fahrtkostenzuschuss on top
- Für Bewerber:innen komplett kostenlos

bewerbung@ps-direkt.com Tel. 0221-846909-0 oder schreib uns gerne auf Xing an! Bitte habe dafür Verständnis, dass postalisch zugesandte Unterlagen nicht zurückgesendet werden. Deine Unterlagen und deine Bewerberdaten mit Personenbezug werden nach der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu) verarbeitet.

Ihr Ansprechpartner

Anima Zinnen

E-Mail: bewerbung@ps-direkt.com
Tel.: +49 (0) 221 / 8469090

Erstellt am 24.10.2026: https://ps-direkt.com/stellenangebote/product-management-coordinator-575398/