

Margit Schwed

PMO / Projektassistentin / Office-Management

Standort: Wien / NÖ · Einsatz: österreichweit & DACH (reisebereit)E-Mail: office@retro-spectiv.net · Tel.: +43 660 2164728 · Webseite: <https://retro-spectiv.net>Freelancermap: freelancermap.at/profil/margit-schwed**Berufserfahrung**

- Seit 2010** **Geschäftsführung RETRO-SPECTIV KG**
Eventmanagement; Oldtimer-Vermietung für Film/Foto, Requisitenvermietung/-beratung; Kullissenbau; Office-/IT-Support, Projektassistentin
- 01/2025 – 03/2025** **Raiffeisenverband Salzburg eGen: PMO Weitblick JABS (Jahresabschluss) – Unterstützung RVS Rechnungswesen**
- o Zuarbeit Jahresabschluss
 - o Abstimmungsarbeiten zwischen relevanten Bereichen. Plausibilitätschecks.
 - o Optimierung der organisatorischen Prozesse, einschließlich Workflow und Dateiablage, verstärkte Einbindung von Confluence in den Arbeitsalltag,
 - o Organisation/Leitung Retros und Lessons Learned
- 06/2024 – 12/2024** **Raiffeisenverband Salzburg eGen: Projektmanagement Office (PMO) im Rahmen von agilen Vorgehensmodellen (SCRUM) (Programm weitblick RVS)**
- o Unterstützung / Assistenz der Produktgruppen- und Projektleiter des Programms, insbesondere TP Rechnungswesen/Controlling
 - o Schnittstelle zu anderen Teilprojekten und Raiffeisenbanken
 - o Terminorganisation und -koordination, Protokollierung
 - o Projektcontrolling inkl. Dokumentation und Reporting
 - o Unterstützung bei der Qualitätssicherung interner Prozesse und Vorgaben
 - o Aufbereitung der Projektstatusberichte; Aufwands- und Meilensteintracking
 - o Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit anderen PMOs und wechselseitige Vertretung
- 07/2022 – 12/2023** **Raiffeisen Software GmbH, Wien: Projektmanagement Office (PMO) im Rahmen von agilen Vorgehensmodellen (SCRUM) (Projekt weitblick)**
- o Unterstützung und Assistenz der Produktgruppen- und Projektleiter des Programms; Schnittstelle zu anderen in der RSG involvierten Produktgruppen
 - o Terminorganisation und -koordination; Protokollierung
 - o Projektcontrolling inkl. Dokumentation und Reporting
 - o Unterstützung bei der Qualitätssicherung interner Prozesse und Vorgaben
 - o Aufbereitung der Projektstatusberichte; Aufwands- und Meilensteintracking
 - o Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit anderen PMOs und wechselseitige Vertretung
- 08/2015 – 07/2018** **ERGO Versicherung AG, Wien: PMO - Projektassistentin (Projekt 1 ISMS – Information Security Management, Projekt 2 DSGVO)**
- o Projektdokumentation, Tracking Projektplan/-fortschritt; Statistik (inkl. Aufbereitung für Führungsebene)
 - o Kommunikations-, Meeting-, Event-, Beschwerde-, Issuemanagement
 - o Moderation, Mediation (Wahrung der Projektkultur)
- 12/2011 – 05/2014** **ERGO Versicherung AG, Wien: PMO - Projektassistentin (Projekt FALCO-ATA, Defect-Task-Force)**
- o Projektdokumentation, Tracking Projektplan/-fortschritt; Statistik (inkl. Aufbereitung für Führungsebene)
 - o Kommunikations-, Meeting-, Event-, Beschwerde-, Issuemanagement
- 03/2008 – 12/2011** **Profabo Informatik Ges.m.b.H., Bad Ischl: PMO Projekt AKIM AKH Wien**
- o Projektdokumentation; Statistische Auswertungen
 - o Kommunikations-, Meeting-, Event-, Beschwerde-, Issuemanagement
 - o SPOC für interne Anwenderprobleme (insbes. MS-Project, MSAccess, MS-Outlook)
- 01/2006 – 03/2008** **"die Berater" Unternehmensberatungs GmbH, Wien: IT-Trainer (ECDL, ECDL-Advanced)**

-
- 01/2004 – SV-Chipkarten Betriebs- und Errichtungsgesellschaft m.b.H., Wien: PMO Projekt c-card**
12/2005
- o Aufbau des Project-Management-Office (3 Mitarbeiter)
 - o Kommunikationsmanagement (Entwicklung, Betreuung Intranet)
 - o Meeting-, Eventmanagement
 - o Issuemanagement (Programmierung Issue-Verwaltungs-Tool); Beschwerdemanagement
 - o SPOC zwischen AG und AN sowie für interne Anwenderprobleme (insbes. MS-Produkte)
- 08/2003 – bfi Berufsförderungsinstitut Wien: IT-Trainer (ECDL), MS**
02/2004
- 03/2002 – bcd Rohstoffe für Bauchemie HandelsgmbH, Klosterneuburg: Assistentin der Geschäfts-**
08/2003 leitung, Prokura
 Office-, Finanzmanagement, Webmaster; Logistik; Kundenbetreuung, Auftragsbearbeitung; Marketing; Statistik; Mitarbeiterschulungen
- 01/2002 – Manpower IT für SPARDAT, Wien: IT/ADV-Projektmitarbeiter**
02/2002 Organisation Projektinfrastruktur; Kommunikationsmanagement (Entwicklung, Betreuung Intranet); Eventmanagement; Interner 1st-Level-Support
- 02/2000 – MHG Tinhof Mineralölhandelsges.m.b.H., Wien: Assistentin der Geschäftsleitung**
12/2001 Kundenbetreuung und Akquisition im Bereich Massenprodukte, Schmiermittel und Streumittel, e-Commerce, Marketing, Disposition; Interne SW-Anwenderschulungen
- 05/1992 – Bundesministerium für Inneres, Wien:**
01/2000
- EDV-Trainer für die Bediensteten des BMI (1996-2000)*
 - EDV-Administrator der Sektion für Legistik, Asyl, Migration und sonst. Verwaltungsangelegenheiten (SQL-, VB-Programmierung; HW- und SW-Betreuung; Anwenderunterstützung; Statistik) (1999-2000)*
 - System-Administrator der SIRENE Österreich (Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit) (SQL-Administration; Workflow-Administration (FABA-Components), Schulungen; Leitung des Dokumentations- und Informationsdienstes; Statistik) (1996-1999)*
 - Buchhaltung: Referentin (Reisegebührenabteilung; Prüfungsabteilung (Innere Revision) 1992-1996*
- 10/1989 – Rechtsanwalt Dr. Michael Meyenburg, Wien: Rechtsanwaltsgehilfin** (Office-Management;
04/1992 HW-, SW-Implementierung; Erstellung von EDV-Konzepten; Datenpflege
 Selbständige Erledigung von Exekutionsverfahren, 1. Tagsatzungen
- 10/1985 – Rechtsanwalt Dr. Michael Goriany, Wien + Rechtsanwalt Dr. Michael Meyenburg, Wien:**
09/1989 **Datentechnikerin** (Erstellung von EDV-Konzepten: Datenpflege: d-Base-Programmierung; Anwenderschulung (DOS, Framework, d-Base II)

Aus- / Weiterbildung

- 2025 Lehrgang „Kommunikation mit Punktländung“ (4 Module)
- 2022 Grundkurs Validation nach Naomi Feil
- Laufend projektinterne Weiterbildungen
- 2007 ECDL, ECDL-Advanced (jew. + Beurteiler), MOS (Microsoft Office Specialist); Train-the-Trainer-Ausbildung, Gender-Mainstreaming-Seminare,
- 2002 Ausbildung zum Grafik-Designer
- 1997 Ausbildung zum EDV-Trainer (BMI, SPC)–lfd. Updates bis 2007
- 1993 Verwaltungsakademie des Bundes, Beamtendienstprüfung für die Verwendungsgruppe B (inkl. Große Staatsverrechnung)
- 1991 RAK Wien, Ausbildung zur Rechtsanwaltsgehilfin
- 1984 Reifeprüfung Neusprachliches Gymnasium anschließend Teilstudium Rechtswissenschaften, Betriebsinformatik

EDV-Kenntnisse

- Microsoft: Windows, MS-Office, Outlook/Exchange, Project, Visio
- Sonstige: Jira, Confluence, SQL, AS400, SAP (Teilbereiche), OrgaMax, FABA-Components 2.0, SPSS, CorelDraw, Photoshop, Macromedia Dreamweaver, Java-Script, typo3

Sprachen: Deutsch (Muttersprache), Englisch (fließend), Französisch (gut)