

Kuka on  
projektipäällikkö?



# Yleistä

## Projektipäällikkö:

- toimii projektitoimiston (PMO) jäsenenä
- vastaa projektin tavoitteiden saavuttamisesta ja aikataulusta
- vastaa projektisuunnitelman laatimisesta ja ylläpidosta
- vastaa projektin operatiivisesta johtamisesta projektisuunnitelman mukaan.
- toimii yhteistyössä pääsuunnittelijoiden kanssa.
- ohjaa ja johtaa projektiryhmän työskentelyä
- raportoi projektin etenemisestä projektin omistajalle, ohjausryhmälle ja asiakkaalle
- vastaa omien projektien näkyvyydestä projektisalkun hallinnassa

Vastuisiin kuuluvat myös muut työntäjän määrittämät tehtävät.

## Edellytämme:

- Vuorovaikutustaitoja: suullinen ja kirjallinen kommunikointi, palautteen antaminen ja vastaanottaminen, henkilöiden ohjaus
- hyvää paineensietokykyä, aikataulujen ja tavoitteiden asettamista sekä ratkaisukeskeisyyttä
- aktiivista ja aloitteellista asennetta
- kokemusta projektihallinnasta
- ymmärrystä sekä kokemusta projektien kustannusseurannasta
- halua kehittyä ja kehittää omaa osaamistaan

## YHTEISTYÖ:

Hyvät vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot, kyky hyvään viestintään kirjallisesti ja suullisesti. Positiivinen jämäkkyys, pitää kiinni sovituista aikatauluista ja saattaa menestyksellisesti päätökseen.

## ASIAKAS:

Tuntee asiakkaan toimintaympäristön ja toimii asiakastilanteissa tilanteen edellyttämällä tavalla. Osaa rakentaa luottamuksellisen asiakassuhteen asiakkaan kanssa sekä toimia LapIT:n ja asiakkaan välisten sopimusten mukaisesti.

## TEKNOLOGIA:

Kiinnostus alan teknologiaan on edellytys tehtävässä toimimiselle.

## PALVELUT:

Noudattaa LapIT:n toimintatapoja ja käytäntöjä projektinhallinnassa. Osaa suunnitella sekä toteuttaa projekteja ja käyttöönottoja.

## KILPAILUKYKY:

Osaa aktiivisesti hankkia ja hyödyntää uutta tietoa. Hallitsee kustannustehokkaat toimintatavat (kustannusseuranta ja suunnittelu) ja pyrkii kustannustehokkuuteen projekteissa.