

22.07.2024 - IHK Dresden

Prozess-Koordinator (IT)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Dresden

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dresden.ihk.de/jobposting/5bc82a99e69dea2a783a29fa4bb6692396bb14ef0>

Praxisnahe Dienstleistung und unternehmerisches Denken - dafür steht die IHK Dresden. Mit rund 90.000 Mitgliedsunternehmen sind wir der größte Interessenvertreter der ostsächsischen Unternehmerschaft. Unser Anliegen ist es, die wirtschaftliche Entwicklung im Kammerbezirk aktiv mitzugestalten und zu unterstützen. Dafür geben rund 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Dresden sowie an fünf Regionalstandorten täglich ihr Bestes. Als Arbeitgeber bieten wir sowohl Auszubildenden, Praktikanten und Berufseinsteigern als auch erfahrenen Spezialisten ein breites Spektrum an Aufgaben und Entwicklungsmöglichkeiten. Um Leistungsbereitschaft, Motivation und hohe Einsatzbereitschaft langfristig zu erhalten, fördern wir mit einem familienfreundlichen Gleitzeitsystem und variablen Teilzeitmodellen die Vereinbarkeit von Beruf und Freizeit unserer Mitarbeiter. Ihre Karriere fördern wir mit gezielter Personalentwicklung und vielfältigen Weiterbildungsangeboten.

Im Geschäftsbereich Bildung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Prozess-Koordinator (IT) (m/w/d) in Vollzeit.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Als Prozess-Koordinator sind Sie verantwortlich für die Gestaltung und Begleitung der Verwaltungssoftware im Geschäftsbereich Bildung.

Ihre Aufgaben umfassen die Strukturierung zentraler Aufgaben für Kollegen, die Pflege von Tabellen, die Koordination von Datentransfers, die Steuerung von Druckaufträgen, die Datenerfassung und die Unterstützung bei Problemlösungen und Schulungen. Sie arbeiten eng mit der IT-Abteilung und anderen Geschäftsbereichen zusammen, um Prozesse zu koordinieren und Schnittstellen zu angrenzenden Modulen zu gewährleisten. Desweiteren sind Sie für die Einführung neuer Web-Fach-Verfahren zuständig und kümmern sich um die Wartung der Technik im Geschäftsbereich.

Was sollten Sie mitbringen?

Ihr fachliches Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Fach-/Hochschulabschluss (Bachelor)
- Erfahrung aus der Tätigkeit in Unternehmen, insbesondere im IT-Bereich bzw. zu Projektarbeiten
- Kenntnisse zur Berufsausbildung und Schulungskompetenz sind erwünscht
- vorteilhaft ist Praxiserfahrung in der Technik-Wartung

Ihr persönliches Profil:

- eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten, organisatorisches Geschick
- verlässliches und sicheres Auftreten gegenüber Kunden (Mitarbeitern, Teilnehmer, Firmen)
- gewissenhaft und zuverlässig
- sehr gute Kenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechniken, Erfahrung im Umgang mit PC-Standard-Programmen
- organisatorische Fähigkeiten sowie Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Was bieten wir Ihnen?

- Eine vielseitige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, interessante Kontakte und ein starkes Netzwerk aus Industrie- und Handelskammern.
- Ein leistungsgerechtes Vergütungssystem.
- Eine zielgerichtete Einarbeitung
- Persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexibilität bei Arbeitszeiten und Arbeitsort, inklusive der Möglichkeit zum Home Office
- Zuschuss zum Deutschlandticket und unentgeltliche Parkplätze.
- Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersversorgung.
- Fahrradleasing und betriebliches Gesundheitsmanagement.
- Zugang zur Kantine, um während der Arbeitspausen neue Energie zu tanken.
- Ein attraktives Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit, wirklich etwas zu bewegen
- und vieles mehr ...

Abschlusstext



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Nutzen Sie Ihre Chance und werden Sie Teil unseres Teams. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung über unser Online-Portal.

Bewerbungsschluss ist der 18. August 2024

Kontakt / Ansprechpartner

Personalreferentin

Jana Flieher

Telefon: 0351 2802-103