

Projektleitung – Digitales Dokumentenmanagement (m/w/d)

Bamberg

Unser Kunde ist ein katholisches Erzbistum mit einer 1.000-jährigen Geschichte mit über 600.000 Katholiken in über 300 Pfarreien. Rund 8.000 Beschäftigte arbeiten insgesamt für das Bistum, dessen Verwaltungszentrale acht Hauptabteilungen und zwölf Stabstellen umfasst.

Mit einem auf mehrere Jahre angelegten Projekt, das extern begleitet wird, wird ein digitales Dokumentenmanagement einschließlich einer digitalen Vorgangsbearbeitung eingeführt. Hierfür wird die Projektleitung gesucht.

Stellenbeschreibung

Die folgenden wesentlichen Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind mit der Position verbunden:

- Vertretung der Auftraggeberin im Innen- und im Außenverhältnis
- Verantwortung der Konzeption, der Gesamtkoordination, der Ressourcenplanung und der Abnahme der technischen und organisatorischen Ausführung
- Kontrolle des Projektfortschritts und Verantwortung der Einhaltung von Projektfristen
- Übernahme des Kosten- und Risikomanagements
- Gesamtabnahme des Projektes
- Durchführung des Berichtswesens
- Akzeptanzmanagement

Besondere Anforderungen

Bildungsabschlüsse:

Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium

Berufserfahrung:

Erste Berufserfahrung oder auch mehrjährige Berufserfahrung möglich

Spezielle Kenntnisse / Fähigkeiten:

Fundierte Prozess-, Projektleitungs- und Managementexpertise

EDV-Kenntnisse:

Idealerweise Kenntnisse in der Struktur von DMS-Produkten

Sprachkenntnisse:

Gute Deutschkenntnisse

Wir suchen eine überzeugende Persönlichkeit, die vor allem folgende Fähigkeiten mitbringen sollte:

- Eigenständiges, analytisches und lösungsorientiertes Agieren
- Verständnis für Verwaltungsstrukturen und das Verwaltungshandeln
- Ausgeprägtes Kommunikations- und Konflikt- sowie Problemlösungsvermögen
- Identifikation mit den Zielen und Werten einer katholischen Einrichtung
- Ein ausgeprägter Sinn für Teamarbeit und Integrität
- Hands-on-Mentalität
- Affinität zum digitalen Denken

Benefits

- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen (z.B. Kinderbetreuungszuschuss)
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeitmodelle inklusive der Möglichkeit alternierender Telearbeit
- Betriebliche Altersversorgung
- Sozialleistungen vergleichbar dem öffentlichen Dienst
- Zusätzliche Möglichkeit der kirchlichen Krankheitskostenzusatzversicherung
- Sichere Perspektive in einem zukunftsorientierten und langfristigen Arbeitsverhältnis
- Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

Das Bruttojahresgehalt besteht aus einem Fixum. Die absolute Höhe bemisst sich nach der Kompetenz und Berufserfahrung des Kandidaten.

Der Arbeitsort liegt in Süddeutschland.

Kontakt

Bei Rückfragen zu dieser Position steht Ihnen Sarah Kruse unter +49 211-749 686-35 gerne jederzeit zur Verfügung.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Referenznummer: 4715

Fischer HRM GmbH
Internationale Berater
für Human Resources Management

Niederkasseler Lohweg 18
40547 Düsseldorf

+49 (0)211 - 74 96 86 - 0

info@fischer-hrm.de