



Du suchst eine spannende Arbeit mit positivem gesellschaftlichem Impact? Lasse uns gemeinsam daran arbeiten, die Grundlage für eine moderne und zukunftsfähige Berliner Verwaltung zu schaffen und die Digitalisierung voranzutreiben – **werde Teil unseres Teams!**

Für die Abteilung Service suchen wir ab sofort tatkräftige Unterstützung:

Prozess Manager*in

(Entgeltgruppe 11 EntTV ITDZ Berlin / TV-L Berlin / 3. ÄTV ITDZ Berlin)

Wir arbeiten gemeinsam an unterschiedlichen Projekten und stellen den Mitarbeitenden des ITDZ Berlin die notwendige Hardware für Ihre tägliche Arbeit zur Verfügung. Ein besonderer Fokus liegt dabei auf den Onboarding- und Offboarding-Prozessen für unsere Kund*innen und Kollegen*innen. Unser Team setzt sich aus 24 engagierten Mitgliedern zusammen, die ihre Expertise und Erfahrungen aus fünf verschiedenen Nationen einbringen. Diese internationale Vielfalt fördert nicht nur ein kreatives und dynamisches Arbeitsumfeld, sondern bereichert auch unsere Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Perspektiven und Lösungsansätzen. Wir freuen uns darauf, Dich bald bei uns zu begrüßen.

DIESE SPANNENDEN AUFGABEN ERWARTEN DICH BEI UNS

- Anforderungsmanagement, Design, Konzeption und Koordination des On- und Offboarding Prozesses
- Optimierung und kontinuierliche Verbesserung des Prozesses in unserem Haus
- Erweiterung des Prozesses in die vorhandene ITSM Suite (keine Tool Administration)
- Operative Betreuung des Prozesses im Betrieb, inkl. KPI Auswertung und Reporting
- Organisation und Durchführung von regelmäßigen Prozessmeetings mit relevanten Stakeholdern, o.ä. Bereitschaft, eine Sicherheitsüberprüfung (SÜ 1) nach § 10 des Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz (BSÜG) durchführen zu lassen



DAS BRINGST DU MIT

Unabdingbar für die Wahrnehmung der Aufgaben sind:

- Bachelor- bzw. Fachhochschulausbildung oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- Kenntnisse der Grundprinzipien von Incident-, Problem-, Change- und Request-Management
- Grundlegende Kenntnisse über Betriebssysteme (Windows, macOS), Netzwerke, Hardwarekomponenten und Standardsoftware wie Office-Anwendungen
- Grundlegende Kenntnisse mit gängigen Modellierungsstandards wie BPMN (Business Process Model and Notation) oder Flowcharts
- Kenntnisse und Erfahrungen, Informationen zwischen Stakeholdern zu koordinieren und klare Prozessbeschreibungen zu formulieren
- Kenntnisse, Anforderungen von Stakeholdern zu identifizieren, zu dokumentieren und zu priorisieren und in Formaten wie Use Cases, User Stories oder Lasten-/Pflichtenheften zu dokumentieren
- Deutschkenntnisse auf dem Sprachniveau C1 (GER)
- Bereitschaft, eine Sicherheitsüberprüfung (SÜ 1) nach § 10 des Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz (BSÜG) durchführen zu lassen

Weiterhin sind für die Aufgabenwahrnehmung von Vorteil:

- Idealerweise verfügst Du über praktische Erfahrungen im operativen On- und Offboarding Prozess
- Kenntnisse in der Präsentation von Ergebnissen, der Moderation von Terminen oder Workshops, der bereichsübergreifenden Koordination von Aufgaben sowie dem konsequenten Nachverfolgen vereinbarter Maßnahmen.
- Du bist routiniert in der Erstellung von Konzepten, Prozessdokumentationen und Protokollen
- Durch Deine Fähigkeit, sich auf Ansprechpartner verschiedener Ebenen einzustellen, kannst Du Dich zielgruppen- und situationsgerecht ausdrücken und Inhalte verständlich vermitteln
- Du arbeitest selbstständig sowie strukturiert und zeichnest Dich durch eine hohe Organisations-, Kooperations- und Teamfähigkeit aus



GUTE GRÜNDE, DIE FÜR DAS ITDZ BERLIN SPRECHEN:

Agile Teamarbeit

Digitalisierung geht nur gemeinsam. Wir legen Wert auf eine lebendige agile Teamarbeit und eine zugewandte Führungskultur und führen Teamevents durch. Du bekommst zur Einarbeitung eine Mentorin/einen Mentor aus dem agilen Team an Deine Seite.

Zukunftssicherheit

Eine sichere Beschäftigung in vielseitiger und verantwortungsvoller Position mit spannenden und abwechslungsreichen Aufgaben.

Work-Life-Balance

30 Tage Erholungsurlaub, freie Tage am 24.12. und 31.12., flexible Arbeitszeitgestaltung, Ausgleich von Mehrarbeit möglich, individuelle Teilzeitmodelle, Möglichkeit zur mobilen Arbeit sowie betriebliche Kinderbetreuung.

Entwicklungsperspektiven

Ein vielfältiges Fortbildungsangebot zur umfassenden Einarbeitung und Weiterentwicklung Deiner Kompetenzen und Fähigkeiten.

Gesundheitsmanagement

Wir bleiben in Bewegung durch ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Betriebssportgruppen, Sportevents, mobilen Massagen, Sozial- und Mitarbeitendenberatung, und Gesundheitskursen.

Benefits

Vergütung nach 3. ÄTV ITDZ Berlin ITDZ und zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L), wie Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung der VBL, vermögenswirksame Leistungen, Zuschuss zum BVG-Firmenticket oder Dienstfahrrad, überdachter Fahrradstellplatz und die Möglichkeit, einen Parkplatz anzumieten sowie Empfehlungsprämie zur Gewinnung neuer Mitarbeitender.

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Dann bewirb dich unter Angabe der Kennziffer 244/2024 **ausschließlich über** das Stellenportal des ITDZ Berlin unter <https://jobs.itdz-berlin.de/job-invite/1451/> und reiche bitte alle notwendigen Bewerbungsunterlagen bis zum **09. Februar 2025** an das ITDZ Berlin. Notwendige Unterlagen sind immer: dein Lebenslauf, alle deine Abschlusszeugnisse und alle deine Arbeitszeugnisse. Bei bestimmten Personen ist das Einreichen von weiteren Unterlagen (z.B. Schwerbehindertenausweis, Gleichstellung, Aufenthaltserlaubnis, Arbeitserlaubnis, etc.) notwendig. Aus Gründen der Datensicherheit können Bewerbungen, die per E-Mail oder postalisch eingehen, leider nicht für den Auswahlprozess berücksichtigt werden.

Wir fördern ein Arbeitsumfeld der Chancengleichheit und gegenseitigem Respekt. Wir glauben, dass die Vielfalt unserer Mitarbeitenden ein treibender Erfolgsfaktor ist und freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Geschlecht, ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand. Bei uns zählen Deine Erfahrungen, Qualifikationen und Deine Motivation mit uns die Veränderung der digitalen Verwaltung zu gestalten und zu leben. Es besteht die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung.

Fragen oder weitere Anliegen beantworten Dir gern unser Recruiting-Team unter der Telefonnummer 030 / 90222 5544 oder per E-Mail unter jobs@itdz-berlin.de.

#machITfürBerlin

