



Wir freuen uns auf Sie!

Mit Ihrer EDV-Affinität machen Sie unser Unternehmen effizient und zukunftssicher!

Für unser in der Berliner Sozialwirtschaft etabliertes, mittelständisches Unternehmen suchen wir ab sofort oder später in Voll- oder Teilzeit (mind. 25 Wochenstunden), zunächst befristet für 2 Jahre, eine engagierte Persönlichkeit mit unternehmerischer Denkweise als

Kaufmännische Mitarbeiterin mit dem Schwerpunkt EDV / IT (w/m/d)

Sie bearbeiten selbstständig und eigenverantwortlich Ihren Aufgabenbereich und berichten direkt an die Geschäftsführung. Sie arbeiten in einem multidisziplinären, sympathischen Team der Geschäftsstelle und mit den Führungskräften unserer Einrichtungen an verschiedenen Standorten zusammen. Es besteht die Option einer Entfristung.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind die Ansprechperson für alle EDV- bzw. digitalen Themen im Unternehmen
- Sie bilden die Schnittstelle zwischen unseren Mitarbeitenden und unseren externen Dienstleistern im Bereich EDV, Telefonie, Drucker etc.
- Sie helfen bei akuten EDV-Problemen und schalten ggf. externe Dienstleister ein
- Sie unterstützen unsere Einrichtungen hinsichtlich ihrer IT-technischen Ausstattung
- Sie beraten die Geschäftsführung (softwareseitig) mit dem Ziel der Fortentwicklung unserer Digitalisierung und beauftragen unsere Dienstleister mit der Umsetzung

Sie bringen mit:

- Kaufmännischer Abschluss als IT-Berater, IT-Kaufmann (m/w/d) wünschenswert
- Sehr hohe Affinität zu Hard- und Software
- Interesse an betrieblichen Abläufen in einem sozialwirtschaftlichen Unternehmen
- Hohe kommunikative Kompetenz und Teamfähigkeit
- Projektmanagementkenntnisse
- Dienstleistungsorientierung und Durchsetzungsvermögen
- Grundkenntnisse im Datenschutz
- Interesse an einer mehrjährigen Zusammenarbeit
- Bereitschaft zu einer 4-5-Tage-Woche

Wir bieten Ihnen:

- Vielseitiges, verantwortungsvolles Aufgabenfeld
- Mitarbeit in einem sinnstiftenden Unternehmen
- Flache Hierarchien
- Möglichkeit zur eigenständigen Arbeitsweise
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz (Laptop und Firmenhandy, Teeküche mit kostenfreien Getränken, Duschmodöglichkeit)
- Attraktives Umfeld um den Arbeitsort (Steglitz, Schloßstraße)
- Optimale Verkehrsanbindung (S-/U-Bhf. Rathaus Steglitz, Fahrradständer auf dem Hof)
- Individuelle branchentypische Vergütung
- Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- Firmenfitness und Firmenrabatte

Menschen mit einer nachgewiesenen Schwerbehinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund ausdrücklich, sich bei uns zu bewerben.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihres präferierten Stundenumfangs und eines möglichen Beschäftigungsbegins an bewerbung@drk-berlin.net.

Wenn Sie Fragen haben, besuchen Sie uns auf www.drk-sz.de und kontaktieren Sie bitte Herrn Huber, Referent für Qualitätsmanagement, unter der Telefonnummer +49 30 790 113 32.