



Referent (m/w/d) für das Aufgabenfeld Digitalisierung

Stellenbeschreibung

Für die Landesgeschäftsstelle in Wiesbaden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **einen Referent (m/w/d) für das Aufgabenfeld Digitalisierung** für das Team Prozessmanagement und Digitalisierung im Bereich Interne Dienstleistungen.

Es handelt sich um eine zunächst auf zwei Jahre befristete Einstellung in Teilzeit (19,5 Wochenstunden). Eine langfristige Zusammenarbeit wird allerdings angestrebt.

Diese Stellenausschreibung richtet sich auch an Berufseinsteiger (m/w/d).

Wir als DRK-Landesverband Hessen e.V. sind Teil der größten Hilfsorganisation weltweit, innovativer Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege in Hessen und Jugendverband. Wir bekennen uns zu den Grundsätzen des Roten Kreuzes. Wir bringen unser Ideengut durch überzeugende Handlungsstrategien und Konzepte zur Umsetzung und verbinden es mit unternehmerischem Denken und Handeln. Zu unseren Aufgaben gehören die Beratung unserer Kreisverbände und Kooperationspartner sowie deren spitzenverbandliche Interessenvertretung auf Landes- und Bundesebene.

Aufgaben:

- Mitgestaltung der Digitalisierung im hessischen Spitzenverband des Roten Kreuz
- Bindeglied und Sprachrohr zwischen der Technik und unseren Haupt- wie Ehrenamtlichen
- Erstellung einer digitalen Agenda, um interne und externe Informations- und Kommunikationsprozesse auf ein solides digitales Fundament zu stellen
- Konzeptionelle Weiterentwicklung der Webseite drk-hessen.de (CMS TYPO3), auch im Austausch mit den Landesleitungen der Gemeinschaften
- Betreuung der Webseite drk-hessen.de (Verwaltung der Zugänge und Berechtigungen, z.T. Bild- und Textbearbeitung) und Zusammenarbeit mit Dienstleistern zur Umsetzung sonstiger Änderungen und Neuerungen im Backend
- Unterstützung bei der Identifizierung bereichsübergreifender Anforderungen zur Mitgestaltung von System- und Lösungslandschaften im Rahmen der Einführung von Microsoft Office 365 Enterprise E3
- Unterstützung bei der Umsetzung webbasierter Softwarelösungen auf der Basis von Microsoft SharePoint, Teams und Office 365 im Allgemeinen
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung bereits genutzter Software mit dem Fokus auf Automatisierung von Prozessen

Dies sind die Aufgaben, wie sie sich zur Zeit darstellen. Veränderungen können sich jedoch ergeben.

Ihr Profil:

- Umfassendes Verständnis für Themen rund um IT, Cloud, Digitalisierung und Co. sowie ein „Händchen“ für Menschen
- Begeisterung für digitale Transformation und modernen Workplace sowie sicherer Umgang mit neuen Medien
- Abgeschlossenen Studiums der Informatik (z.B. Wirtschaftsinformatik) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Nutzungskennntnisse der aktuellen Standardsoftware TYPO3, Adobe Photoshop, Microsoft SharePoint, Teams und Office 365 allgemein
- Erste Erfahrung in der Administration von O365 Enterprise E3 und idealerweise in der Entwicklung



von Lösungen basierend auf Office 365 Komponenten

- Affinität für Sicherheit und Datenschutz im Kontext der Digitalisierung
- Sie sind es gewohnt, selbstständig und strukturiert zu arbeiten
- Sie sind teamfähig

Wir bieten:

- eine interessante und vielseitige Aufgabe
- eine gezielte Einarbeitung und Integration in den Bereich Interne Dienstleistung
- eigenverantwortliches und zielgerichtetes Arbeiten
- kontinuierliche Weiterentwicklung "on the job" und individuelle Förderung
- ein flexibles Arbeitszeitmodell, das die Vereinbarkeit zwischen Familie und Beruf ermöglicht (z.B. flexible Arbeitszeiten, konzentrierte Arbeitswoche, Home-Office)
- eine angemessene Vergütung und Arbeitsbedingungen nach DRK-Reformtarifvertrag
- betriebliche Altersversorgung (ZVK)

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme mit den üblichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin bis zum 30.04.2019.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail über den nachfolgenden Link „Jetzt online bewerben“. Bitte laden Sie Anhänge nur im PDF-Format hoch. Per E-Mail versendete Bewerbungen gehen unverschlüsselt über das Internet und sind damit nicht vor dem Zugriff Unbefugter gesichert. Sie erfolgen daher auf eigenes Risiko. Weiterführende Informationen zum Thema Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer [Datenschutzerklärung](#).

Kontakt

Arbeitgeber: DRK-Landesverband Hessen e.V.

Ort: Wiesbaden

Ansprechpartner: Bei Fragen steht Ihnen der Bereichsleiter Herr Diehlmann unter der Rufnummer 0611/7909-163 gerne zur Verfügung.

E-Mail: bewerbung@drk-hessen.de

Veröffentlicht am: 02.04.2019