

Der Deutsche Handballbund e.V. (DHB) mit Sitz in Dortmund ist der weltgrößte Handballverband und einer der größten Sportfachverbände in Deutschland. Als zukunftsorientierter Dachverband für den Handballsport spielt die Weiterentwicklung unserer (digitalen) Systemlandschaft eine sehr wichtige Rolle. Daher suchen wir zur Unterstützung und als Stabsstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in Prozessmanagement/Digitalisierung IT

IHRE AUFGABEN:

- Eigenverantwortliche Konzeption, Planung und Umsetzung der Digitalisierungs- und Datenstrategie
- Pflege, Bewertung und Weiterentwicklung der unternehmensweiten Systemlandschaft
- Regelmäßige und eigenständige Marktbeobachtung und daraus abgeleitete Weiterentwicklung des Bereichs Digitalisierung bzw. der Systeminfrastruktur
- Analyse, Bewertung und Priorisierung des Bedarfs an Soft- und Hardware
- Schnittstelle zwischen den Funktionsbereichen und verantwortliche Führung von übergreifenden Projektgruppen
- Koordination und Steuerung von externen Dienstleistern
- Schulung von Mitarbeiter*innen und Ansprechpartner bei IT-Fragen unserer Mitarbeiter*innen

IHR PROFIL:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Wirtschaftsinformatik/ Informatik, Ausbildung als Fachinformatiker*in oder vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse in den Cloud-Bereichen Azure Active Directory, Microsoft 365 (SharePoint, Teams, Power BI etc.)
- Erste Erfahrungen mit einer On-Premise Active-Directory-Infrastruktur
- Idealerweise bringen Sie erste Erfahrungen im Microsoft Dynamics 365 Umfeld wie Business Central und/oder CRM sowie in der Microsoft Power Plattform mit
- Projektmanagement Kenntnisse und Berufserfahrungen im Bereich PowerShell-Scripting sind von Vorteil
- Technisches Verständnis, IT-Affinität und analytische Denk- und Arbeitsweise
- Teamorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- Fachbezogene Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WAS DER DHB BIETET:

- herausfordernde Aufgaben, eigene Projekte und ein abwechslungsreiches Arbeiten im attraktiven Sportumfeld
- unbefristete Festanstellung
- Home-Office Regelung, flexible Arbeitszeiten und ein modernes Arbeitsklima
- echter Teamspirit in einem jungen und dynamischen Team
- offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichen Eintrittstermin senden Sie bitte in einer Datei zusammengefasst und ausschließlich per Email bis spätestens zum 15.06.2021 an bewerbung@dhb.de. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter 0231 91191 24 (Maren Beilke) zur Verfügung.