

Referent (w/m/d) Arbeitsorganisation

Stellenanbieter: Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e.V.

Beschreibung: MISEREOR, das katholische Hilfswerk für Entwicklungszusammenarbeit, setzt sich unabhängig von Hautfarbe, Herkunft, Geschlecht und Religion für die Menschen ein, denen das Recht auf ein Leben in Würde, Freiheit und ausreichender und gesunder Versorgung verwehrt bleibt. Hand in Hand arbeiten wir mit unseren Projektpartnern in Afrika, Asien und Lateinamerika und unterstützen die Menschen, ihr Leben aus eigener Kraft nachhaltig positiv zu verändern.

Für unsere Abteilung Organisation suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Referenten (w/m/d) Arbeitsorganisation.

Die Stelle hat einen Arbeitszeitumfang von 100% (39 Stunden/Woche).

Ihre wichtigsten Aufgaben:

- Die Referentin/Der Referent für Arbeitsorganisation entwickelt Konzepte, begleitet und sichert Instrumente und Prozesse der Aufbau- und Ablauforganisation,
- konzipiert und koordiniert Organisationsentwicklungs- und Veränderungsprozesse durch Prozessbegleitung und Projektmanagement
- nimmt auf, analysiert, gestaltet und evaluiert Arbeitsabläufe, Regelungen und Kommunikationswege im Sinne der kontinuierlichen Verbesserung und sorgt für deren Dokumentation
- initiiert, führt ein und begleitet organisationsweite, strategische Management- und IT-Systeme unter Berücksichtigung der Personalentwicklung und Nutzung von vorhandenen und neuen Techniken und Tools, insbesondere in enger Zusammenarbeit mit dem Arbeitsbereich IT
- konzipiert und entwickelt Arbeitsinstrumente und -techniken weiter
- berät einzelne Abteilungen in strukturellen Fragen und in Fragen der rationellen Büroorganisation und -kommunikation

Anforderung: Sie bringen mit:

Nach einem wirtschaftswissenschaftlichen Studium haben Sie bereits erste berufliche Erfahrung gesammelt. Sie verfügen idealerweise über Kenntnisse in der Administration von IT-Anwendungssystemen und haben praktische Erfahrung im Umgang mit Managementsystemen. Sie sind eine verbindliche und teamfähige Persönlichkeit und zeichnen sich durch sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten aus. Sie besitzen Organisationstalent, sind belastbar und haben die Fähigkeit sowie das Interesse, vielfältige Aufgaben wahrzunehmen.

Was wir Ihnen bieten:

Sie erwartet ein spannendes Arbeitsfeld, in dem eigenverantwortliches Arbeiten und die Arbeit im Team eine gute Balance darstellen. Wir vergüten nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) und bieten eine betriebliche Altersvorsorge (KZVK), ein Jobticket, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Menschen mit Schwerbehinderung nach Maßgabe des § 2 des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbung:

Wir freuen uns über Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an:

Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e.V.

Personal - Michael Kaufung

Mozartstraße 9

52064 Aachen

Telefon: 0241 442-256

personal@misereor.de

Stellenanbieter: Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e.V.

Mozartstraße 9

52064 Aachen, Deutschland

WWW: <https://www.misereor.de/>

Ansprechpartner: Michael Kaufung

Telefon: 0241 / 442 -256

E-Mail: personal@misereor.de.

Ursprünglich veröffentlicht: 02.10.2019

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:

<http://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=78685&anz=html>