



**WIR
GESTALTEN
KONSTANZ.
Machen Sie mit!**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Projektassistenz Digitalisierung (m/w/d)

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- ▶ Unterstützung bei Digitalisierungsprojekten und Prozessoptimierungen
- ▶ Koordination und Verwaltung von digitalen Prozessen und Dokumenten
- ▶ Mitarbeit bei der Einführung und Betreuung neuer Softwarelösungen
- ▶ Schnittstelle zwischen IT-Abteilung, Fachbereichen und externen Partnern
- ▶ Organisation und Vorbereitung von Schulungen zu digitalen Tools
- ▶ Einhaltung der gültigen Vorschriften, insbesondere in Bezug auf den Datenschutz
- ▶ Unterstützung im Change-Management und bei der Einführung neuer digitaler Arbeitsweisen

WAS UNS ÜBERZEUGT

- ▶ Abgeschlossenes Studium oder Ausbildung z.B. im Bereich Wirtschaft, IT, Digitalisierung
- ▶ Erfahrung im Bereich Digitalisierung, IT oder Prozessmanagement
- ▶ Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools (z. B. Cloud-Technologien)
- ▶ Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten sowie Affinität für digitale Trends
- ▶ Kommunikationsstärke und Fähigkeit, Veränderungsprozesse zu begleiten

WAS WIR IHNEN BIETEN

- ▶ Einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem wirtschaftlich erfolgreichen Wohnungsunternehmen
- ▶ Ein harmonisches Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- ▶ Leistungsgerechte Vergütung, flexible Arbeitszeiten und betriebliche Sozialleistungen
- ▶ Betriebliche Mitarbeitererevents und -benefits (Hansefit, JobTicket, Jobrad)
- ▶ Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) an: bewerbung@wobak.de



**EINFACH
BEWERBEN**