

Referent für Digitalisierung und Prozessmanagement (m/w/d)



Du nimmst gerne neue Herausforderungen an, bringst Projekte voran und behältst auch in herausfordernden Situationen den Überblick? Dann gestalte mit uns die digitale Zukunft des Handwerks! Als Referent (m/w/d) für Digitalisierung und Prozessmanagement treibst Du strategische Digitalisierungsprojekte voran, optimierst Verwaltungsprozesse und trägst dazu bei, ein effizientes und zukunftsfähiges digitales Serviceangebot für die Handwerkskammer und ihre Mitgliedsbetriebe weiterzuentwickeln.



München



zum nächstmöglichen
Zeitpunkt



Vollzeit
(40,1 Std./Woche)



unbefristet

Deine Aufgaben

- **Prozessmanagement & Digitalisierung:** Du analysierst und optimierst Geschäftsprozesse und etablierst digitale, dokumentenbasierte Workflows innerhalb der Handwerkskammer.
- **Projekt- & Schnittstellenkoordination:** Als zentrale Ansprechperson steuerst Du Digitalisierungsprojekte zwischen Organisation, IT und Fachbereichen. Du wirkst unterstützend an der Weiterentwicklung digitaler Services (z.B. des Kundenportals) mit.
- **Entwicklung digitaler Lösungen:** Du identifizierst geeignete KI-Einsatzmöglichkeiten, konzipierst digitale Lösungen und begleitest deren Implementierung.
- **Gesetzesumsetzung:** Du integrierst die gesetzlichen Anforderungen aus EGovG, OZG / OZGÄndG, RegMoG in digitale Maßnahmen.

Das bringst Du mit

- **Qualifikation:** Du verfügst über ein abgeschlossenes Studium (Bachelor) der Fachrichtung Wirtschaftsinformatik, Data Science, Public Management oder eines vergleichbaren Studiengangs, idealerweise mit Schwerpunkt Digitalisierung und Prozessmanagement.
- **Berufserfahrung:** Erste Erfahrungen im Projektmanagement sowie in der Optimierung von Geschäftsprozessen sind wünschenswert.
- **Analytische Fähigkeiten:** Du zeichnest dich durch sehr gute analytische Fähigkeiten sowie einen sicheren Umgang mit Microsoft 365 aus.
- **Teamplayer & Eigenverantwortung:** Du kommunizierst offen sowie wertschätzend und arbeitest gerne im Team. Gleichzeitig hast Du Freude daran, Deine Aufgaben zuverlässig und eigenverantwortlich zu bearbeiten.

Benefits



Flexible Arbeitszeiten &
Homeoffice



30 Tage Urlaub &
Gleittage



Individuelle
Weiterentwicklung



Arbeitgeberzulage &
Jahressonderzahlung



Fahrtkostenzuschuss



Betriebliche
Krankenversicherung



Mitarbeiter-Events



Betriebliche
Altersvorsorge