

Stellenprofil

Senior Organisations- und Prozessgestalter (m/w) öffentlicher Sektor für ein spezialisiertes Beratungs- und Softwareunternehmen im Münsterland



Das Unternehmen

Wir suchen für unseren Auftraggeber, ein spezialisiertes Beratungs- und Softwareunternehmen, einen motivierten und dynamischen Senior Organisations- und Prozessgestalter (m/w) im öffentlichen Sektor. Das Unternehmen mit Firmensitz im Münsterland und einer mittleren zweistelligen Mitarbeiterzahl hat sich auf Lösungen rund um Organisationsgestaltung und Prozessmanagement im öffentlichen Sektor spezialisiert. Hauptkundenklientel sind deutschlandweit Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltungen, Hochschulen und Forschungseinrichtungen, Kirchenverwaltungen und Sozialeinrichtungen sowie Kammern, Verbände, Stiftungen und Versorgungsunternehmen.

Der Lösungsspezialist setzt auf einen eigens entwickelten Beratungsprozess bestehend aus einem selbst entwickelten Softwareprodukt zum Prozessmanagement und Beratungsleistungen rund um die Themen Prozessmanagement, Aufgabenkritik, Personalbedarfsermittlung und Organisationsverbesserung. Die Unternehmenskultur ist von einer flachen Hierarchie und einem sehr persönlichen und kooperativen Miteinander geprägt. Außerdem versteht sich das Dienstleistungsunternehmen als sehr familiäre Unternehmensberatung, die ihren Mitarbeitern viel Gestaltungsspielraum und eigenverantwortliches Arbeiten ermöglicht.

Ihre Aufgabenstellung

Als Senior Organisations- und Prozessgestalter (m/w) arbeiten Sie alleine oder in der Regel in bis zu dreiköpfigen Projekt- und Beraterteams für Kunden aus dem überwiegend öffentlichen Sektor. Dabei arbeiten Sie unter anderem an Projekten aus den Bereichen Geschäftsprozessmanagement/Geschäftsprozessanalyse, Personalbedarfsermittlung, Aufgabenkritik und Optimierung der Aufbauorganisationen. Innerhalb der Projekte erfassen, analysieren und optimieren Sie gemeinsam mit den Mitarbeitern die Geschäftsprozesse mit sowohl organisatorischen als auch technischen Zielsetzungen. Dazu organisieren und moderieren Sie u.a. Prozessworkshops und interne Schulungen.

Weiterhin gehört die Konzeption, Erstellung und Präsentation von Projektdokumentationen und Abschlussberichten zu Ihren Aufgaben. Innerhalb der Projekte unterstützen Sie ihren Teamleiter durch Empfehlungsgeschäft und Kontaktanbahnung bei der Gewinnung von Zusatz- und Folgeaufträgen.

Die Stelle im Überblick

Eintrittsdatum:

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Anstellungsverhältnis:

Vollzeit/Festanstellung

Arbeitsort:

Münsterland

Reisetätigkeit:

60 % deutschlandweit
(100-120 Tage/Jahr)

Die Aufgaben im Überblick:

- Mitarbeit in Projektteams vor Ort für Kunden aus dem überwiegend öffentlichen Sektor
- Projektabwicklung in den Bereichen Geschäftsprozessmanagement/Geschäftsprozessanalyse, Personalbedarfsermittlung, Aufgabenkritik und Optimierung der Aufbauorganisation
- frühzeitige Übernahme von Verantwortung für Teilprojekte und Projekte
- Aufnahme, Überarbeitung und Analyse der Prozessabläufe
- Organisation und Moderation von u.a. Prozessworkshops und internen Schulungen
- Konzeption, Erstellung und Präsentation von Projektdokumentationen und Abschlussberichten

Ihre erforderlichen Qualifikationen

Idealerweise bringen Sie ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre, Kommunikationswissenschaften, Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaft, Wirtschaftsinformatik oder einer vergleichbaren Ausbildung mit. Darüber hinaus verfügen Sie über mindestens drei Jahre einschlägige Berufserfahrung in der Prozessanalyse und Prozessmodellierung, vorzugsweise im Bereich der öffentlichen Verwaltung. Idealerweise haben Sie ergänzende Projekterfahrung zu den Themen Aufgabenkritik, Organisationsuntersuchung, Stellenbeschreibung, Stellenbewertung und Personalbedarfsermittlung sowie der Anforderungsanalyse bei Softwareeinführungsprojekten. Zudem haben Sie Erfahrung mit Modellierungsmethoden für die Aufnahme von Prozessen sowie idealerweise mit entsprechenden Softwaretools. Wünschenswerterweise haben Sie Erfahrungen bei der Einführung von elektronischen Vorgangsbearbeitungen im Verwaltungsumfeld.

Weiterhin verfügen Sie über ein hohes Maß an Kommunikations- und Analysefähigkeit. Sie überzeugen durch eine selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie durch Mobilität und Flexibilität. Ihre kooperative, zielgerichtete und strategische Arbeitsweise ergänzt sich mit Ihrer hohen Einsatzbereitschaft zur Umsetzung neuer Ideen, Lösungsansätze und innovativer Konzepte. Außerdem sind sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift aufgrund nationaler Kundenkontakte unabdingbar.

Must-have-skills

- mindestens drei Jahre einschlägige Berufserfahrung in der Prozessanalyse und Prozessmodellierung, vorzugsweise im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrung in Organisationsprojekten und Veränderungsprojekten
- hohes Maß an Kommunikations- und Analysefähigkeit
- Mobilität und nationale Reisebereitschaft
- selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- hohe Einsatzbereitschaft zur Umsetzung neuer Ideen
- kooperative, zielgerichtete und strategische Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Nice-to-have-skills

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre, Kommunikationswissenschaften, Wirtschaftsinformatik, Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaft oder eine vergleichbare Ausbildung
- Erfahrungen im Umgang mit Softwaretools zur Prozessoptimierung
- ergänzende Projekterfahrung zu den Themen Aufgabenkritik, Organisationsuntersuchung, Stellenbeschreibung, Stellenbewertung und Personalbedarfsermittlung sowie der Anforderungsanalyse bei Softwareeinführungsprojekten
- Erfahrung bei der Einführung von elektronischen Vorgangsbearbeitungen im Verwaltungsumfeld

Was der Auftraggeber Ihnen bietet

Neben einem unbefristeten Arbeitsverhältnis erwartet Sie eine attraktive Vergütung und umfangreiche Sozialleistungen wie beispielsweise einer zusätzlichen Altersvorsorge oder die Übernahme der Kitagebühren. Weiterhin erwartet Sie ein krisensicherer Arbeitsplatz innerhalb eines nachhaltig wachsenden Branchenspezialisten. Der Einsatz modernster Ausstattung und Technik ist hierbei selbstverständlich. Die Koordination Ihres persönlichen Zeitmanagements obliegt Ihnen selbst. Außerhalb Ihrer deutschlandweiten Reisetätigkeit können Sie Ihren Wohnort frei wählen.

Darüber hinaus bietet Ihnen das Unternehmen berufliche Entwicklungs- und Karriereperspektiven, wie beispielsweise zum Management-Berater oder spezialisierten Lösungsberater. Unsere Erfahrung mit dem Kunden zeigt, dass Ihnen das junge und dynamische Unternehmen innerhalb einer flachen Unternehmenshierarchie und einem sehr persönlichen Miteinander die

Möglichkeit bietet, den Unternehmenserfolg mit kurzen Entscheidungswegen ganz direkt mitzugestalten. Ihnen wird kontinuierlich die Möglichkeit geboten, Know-how und Kreativität in einem Team mit den höchsten Ansprüchen an Professionalität und ohne „Ellbogenmentalität“ einfließen zu lassen.

Die Vorzüge der Stelle im Überblick:

- unbefristeter Arbeitsvertrag
- attraktive Vergütung und umfangreiche Sozialleistungen wie beispielsweise eine zusätzliche Altersvorsorge oder die Übernahme der Kitagebühren der Kinder
- krisensicherer Arbeitsplatz innerhalb einer nachhaltig wachsenden Unternehmensberatung
- interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Projektaufgaben
- eine hervorragende technische Ausstattung für Ihre Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten
- freie Wahl des Wohnortes
- nachhaltige berufliche Entwicklungs- und Karriereperspektiven zum Management-Berater oder spezialisiertem Lösungsberater
- direkte Mitgestaltung des Unternehmenserfolges innerhalb einer flachen Unternehmenshierarchie mit kurzen Entscheidungswegen und sehr persönlichem Miteinander
- langfristige Zusammenarbeit ohne „Ellbogen-Mentalität“

Bitte beachten Sie: Aufgrund der besseren Lesbarkeit verwenden wir im Text durchgehend nur die männliche Form – allerdings sind alle von uns verwendeten Ausdrücke in weiblicher und männlicher Form zu verstehen.

Ihr Ansprechpartner bei Rückfragen

Bei Interesse an der angebotenen Stelle senden Sie uns bitte umgehend eine aussagekräftige elektronische Bewerbung mit frühestmöglichem Eintrittstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen an tv@thomann-personalberatung.de. Für Rückfragen stehen wir jederzeit zur Verfügung.



Tobias Volke
Projektleitung

Tel.: +49 (0)251 70 36 90 – 20
Fax: +49 (0)251 70 36 90 – 21
tv@thomann-personalberatung.de