

Sie bringen technisch alles unter einen Hut?

Dann haben wir den richtigen Arbeitsplatz für Sie:

IT-KOORDINATION

(in Voll-/Teilzeit)

Fördern & Wohnen (F&W) gibt obdach- und wohnungslosen Menschen ein Dach über dem Kopf und hilft ihnen, wieder Fuß zu fassen. Auch Geflüchtete finden hier eine Bleibe auf Zeit. Für Menschen, die es auf dem Wohnungsmarkt besonders schwer haben, schafft F&W Wohnungen. Menschen mit Behinderung oder psychischer Erkrankung wohnen bei F&W und erleben Teilhabe. F&W Fördern & Wohnen AÖR ist ein Tochterunternehmen der Freien und Hansestadt Hamburg. Mit rund **2.200 Mitarbeiter:innen** ist es an über **200 Standorten** für Menschen da.

Diese Position ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** und **unbefristet** zu besetzen.

KERN- AUFGABEN

- Redaktion der innerbetrieblichen Darstellung der IT (im entstehenden Intranet auf Sharepoint) sowie Vorstellung der IT bei neuen Mitarbeiter:innen
- Abstimmung mit der Unternehmenskommunikation bei allen Kommunikationsthemen
- Filtern von operativen und irrelevanten Themen in der Kommunikation der IT-Bereichsleitung
- Regelbasierte Terminkoordination sowie Protokollführung bei größeren Regelterminen
- Überwachung der Konsistenz der innerbetrieblichen Darstellung der IT zu Kommunikationsschnittstellen, Services und Prozessen
- Organisation von internen Schulungen des IT-Bereichs sowie die Koordination der Schulung von Mitarbeiter:innen zu allen Themen der Kund:innen
- Organisation von IT-Veranstaltungen wie bspw. Jahresplanung, Team-Events etc.
- Marktrecherchen und Angebotsverhandlungen für kleine Vergabeverfahren
- Urlaubsvertretung im IT-Controlling (insb. Rechnungsfreigabe / Zuordnung)
- Koordination der Einführung von KeyUser-Prozessen in den Geschäftsbereichen von F&W (Prozessvermittlung, Koordination der Aktivitäten)

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im weiteren Umfeld von IT-Abteilungen
- Berufserfahrung in Assistenzrollen
- Gute Sprach- und Kommunikationsfähigkeiten in deutscher Sprache
- Empathie im Umgang mit Kolleg:innen
- Analytisches Denkvermögen und planerische Fähigkeiten
- Projektmanagement-Fähigkeiten

DAS FINDEN SIE BEI UNS

- Sinnstiftende Aufgaben im sozialpolitischen Kontext
- Krisensicherer Job und eine langfristige Perspektive
- Multiprofessionelles Team
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit
- Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Mitarbeiter:innengespräche und regelmäßiger Austausch auf Augenhöhe
- Vielfältige Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote
- 30 Urlaubstage
- Zuschuss zum hvv Deutschlandticket
- Möglichkeit des Fahrrad-Leasings
- Urban Sports – Zugang zu über 4000 Fitness- und Wellnessangeboten
- Vergütung und betriebliche Altersvorsorge nach Tarifvertrag der Arbeitsrechtlichen Vereinigung Hamburg e. V. (TV-AVH)

F&W ist ein diverses Unternehmen, das Vielfalt schätzt. Daher begrüßt F&W Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Nationalitäten, von People of Colour sowie von Bewerber:innen mit Fluchthintergrund oder familiärer Migrationsgeschichte.

Bei gleicher fachlicher Kompetenz und Eignung werden schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber:innen ebenso bevorzugt berücksichtigt wie Frauen, da diese im ausgeschriebenen Bereich unterrepräsentiert sind.

INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse per E-Mail, über unser Onlineportal oder per Post unter **Angabe der Kennziffer 136-25** an uns.

KONTAKT

Fördern & Wohnen
Personalmanagement
Kennziffer 136-25
Heidenkampsweg 98
20097 Hamburg
bewerbung@foerdernundwohnen.de

Kontakt für Fragen:
Oliver Sass
Bereichsleitung IT-Management
040 – 428 35 32 17