Stellenangebot

IT Servicemanagement Spezialist (w/m/d)

Wer wir sind:

Wir sind die IT-Organisation der Bundesnotarkammer, der Dachorganisation des deutschen Notariats. Wir konzipieren und entwickeln seit mehr als 10 Jahren hochsichere und komplexe IT-Systeme mit zentraler Bedeutung für rund 6.600 Notariate und die deutsche Justiz. Die fortschreitende Digitalisierung insbesondere im Bereich der notariellen Arbeitsabläufe mit stets neuen Ideen, Projekten und Produkten lässt uns kräftig wachsen. Behördenmentalität findet man bei uns nicht. Wir suchen diejenigen, die sich gerne mit uns gemeinsam vielfältigen Herausforderungen stellen und Verantwortung übernehmen wollen. Wir bieten dafür moderne Technologien sowie Raum für eigene Ideen und persönliche Entwicklung.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur unbefristeten Einstellung eine/n

1

IT Servicemanagement Spezialist (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- IT-Betrieb und Administration von CMDB, Service Management Portal und Ticketsystem sowie Verbesserung der laufenden Workflows
- eigenständige Umsetzung anspruchsvoller Tool-Konfigurationen und Anpassungen, Integration in die bestehende IT-Landschaft sowie Erstellung dafür erforderlicher Automatisierungen
- Schulung und Beratung von Anwendern der Tools und Unterstützung bei der täglichen Arbeit
- Überwachung und Pflege der Daten- und Servicequalität sowie Erstellung von dazu benötigten Dashboards und Auswertungen

Ihre Qualifikationen:

- fundierte Praxiserfahrung und ausgeprägte „Can-do“-Mentalität in der Systemadministration oder ähnlichen Tätigkeiten
- umfassende praktische Kenntnisse in ITSM-Tools (Jira Service Management und Device42 bevorzugt)
- sehr gutes Verständnis für IT-Betriebsabläufe und Optimierungspotentiale sowie die Bestandteile von komplexer IT-Strukturen und deren Zusammenhängen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten sowie Schulungs- und Beratungskompetenz
- hohe Eigenverantwortung, selbstständige lösungsorientierte Arbeitsweise und starke analytische und Problemlösungsfähigkeiten
- technische Kenntnisse in Linux, Scripting, SQL und Automatisierung sowie Erfahrungen im Projektmanagement sind von Vorteil

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum
- eine individuell zugeschnittene Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeit für Ihr Tätigkeitsfeld
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet bei attraktiver Vergütung
- eine Tätigkeit bei einem modernen und konjunkturunabhängigen Arbeitgeber
- ein kollegiales und modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- moderne Büros mit elektronisch höhenverstellbaren Schreibtischen
- Vertrauensarbeitszeit und mobiles Arbeiten
- 30 Tage Jahresurlaub sowie den 24.12. und 31.12. zusätzlich frei
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr für alle Mitarbeitenden, regelmäßige Firmenevents (z. B. Sommerfest, Weihnachtsfeier, Neujahrsempfang etc.), Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Mitarbeitendenrabatte bei vielen Anbietern, freie Getränke sowie wöchentlich frisches Obst und Gemüse
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort im Herzen Berlins.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich im PDF-Format und per E-Mail an bewerbung@bnotk.de senden.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.

Auch Bewerbungen von Berufsanfängerinnen und -anfängern sind uns willkommen.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellten behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bundesnotarkammer
Personalabteilung
Mohrenstr. 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de