
Stellenangebot

Teamleitung Support (w/m/d)

Wer wir sind:

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notare national und international, wirkt in Gesetzgebungsverfahren sowie bei der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notare und entwickelt und betreibt komplexe Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs, wie beispielsweise das Fachverfahren XNotar und das Notarnetz. Daneben unterhält die Bundesnotarkammer mit dem Zentralen Vorsorgeregister, dem Zentralen Testamentsregister und der Zertifizierungsstelle weitere Einrichtungen für die deutschen Notare.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams bei der Modernisierung und Neuentwicklung unserer Fachverfahren suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamleitung Support (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Fachliche und organisatorische Führung eines 7-Köpfigen Support-Teams
- Sicherstellung eines effizienten und qualitativ hochwertigen Supports für unsere Kunden
- Ansprechpartner für technische Fragestellungen sowie Eskalationsfälle
- Planung, Koordination und Optimierung von Support-Prozessen
- Coaching, Motivation und Weiterentwicklung der Mitarbeitenden
- Sie vertreten und unterstützen andere Teamleiter bei betrieblichen Aufgaben

Ihre Qualifikationen:

- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung in einem kundenorientierten Umfeld, beispielsweise im IT Support Umfeld, im Call Center oder in vergleichbaren Bereichen
- Erste Führungserfahrung, z. B. als Teamlead oder Senior mit fachlicher Verantwortung, bringen Sie bereits mit
- Eine klare und lösungsorientierte Kommunikation sowie die Fähigkeit, Entscheidungen besonnen und mit Übersicht zu treffen, zeichnen Sie aus
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Gespür für Menschen, fördern aktiv die Weiterentwicklung Ihres Teams und legen großen Wert auf ein wertschätzendes Miteinander
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

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
Anton-Wilhelm-Amo-Straße 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de