

Der Caritasverband der Erzdiözese München und Freising e. V. sucht für seine **Organisationsabteilung** zum nächstmöglichen Termin eine/n

Referent/in Dokumentenmanagement

in Teilzeit (30 Stunden/Woche)

Kennung: DICVM-2017-03-00001

Intensität: Teilzeit

Periode: unbefristet

Ihre Aufgaben als Referent/in Dokumentenmanagement:

- Erarbeitung von Konzepten zu Grundsatzfragen der Schriftgutverwaltung im DiCV und des Dokumentenmanagements orientiert am Lebenszyklus der Dokumente und den rechtlichen, organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen
- Beratung von Einrichtungen und Organisationseinheiten in allen Fragen der Schriftgutverwaltung sowie Gestaltung und Durchführung anwenderorientierter Schulungen
- Qualitätssicherung im Bereich der Zentralregistratur: Beratung, Gestaltung und Koordination von Aufbewahrungs-, Ordnungs-, Registrierungs-, Bereitstellungs- und Aussonderungsprozessen, dabei Überwachung von Aufbewahrungsfristen und Datenschutz
- Mitwirkung bei der fachlichen Weiterentwicklung der DMS/ECM-Installation sowie Aufnahme und Prüfung von Customizing-Anforderungen, Dokumentation von Änderungen in Form von Tickets und Change Requests sowie entsprechende Abstimmung mit dem externen Dienstleister bzw. Software-Anbieter
- Mitwirkung bei der Fachadministration für die DMS/ECM-Software

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Informationswissenschaft, Ausbildung zur/zum Dokumentar/in, zum gehobenen Archivdienst oder vergleichbare Qualifikation
- Vertiefte Fachkenntnisse und mehrjährige Erfahrung in den Bereichen Schriftgutverwaltung, Registratur/Archiv, Post sowie mit DMS/ECM-Systemen
- Soziale Kompetenz und Dienstleistungsorientierung
- Erfahrung in der Leitung kleiner Teams
- Erfahrung in der Projektarbeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen sowie mit SharePoint-Portalen
- Freude an innovativen, kreativen Lösungen kombiniert mit der Fähigkeit, organisationsübergreifend zu denken und zu arbeiten

Wir bieten:

- eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbands mit umfangreichen Sozialleistungen, wie arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge und Krankenzusatzversicherung und Jahressonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Tage für Fort- und Weiterbildung sowie Meditations- und Besinnungstage
- Fahrkostenermäßigung durch Jobticket MVV/DB

- Standortvorteil mitten in der Innenstadt Münchens, direkt am Hauptbahnhof

Bewerber/innen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit Angabe der Konfession.

Bewerbungsanschrift

Personalabteilung - Caritasverband der Erzdiözese München und Freising e. V.

Hirtenstraße 4
80335 München

Ansprechpartnerin: Franziska Wirth
Tel. 089 55169-492
E-Mail: Bewerbung@caritasmuenchen.de

Arbeitsort

Caritasverband der Erzdiözese München und Freising e.V.

Hirtenstraße 4
80335 München

Web: <http://caritas-nah-am-naechsten.de>