



JOBANGEBOT

# Sachbearbeiter:in Prozessmanagement (m/w/d)

für unsere Abteilung „Abrechnung/Marktprozesse“ (K-A)  
in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis

**Ihre Aufgaben:** Im Mittelpunkt Ihrer Tätigkeit steht der Aufbau und die Optimierung der Prozessmanagement-Kompetenz, unter Einsatz von Methoden und Verfahren zur Dokumentation, sowie Aufstellung, Steuerung und Optimierung der Prozessautomatisierung. Sie sind zuständig für die Aufnahme, Ist-Analyse und Zeichnung von Geschäftsprozessen | Sie unterstützen die Fachbereiche bei der Analyse und Strukturierung des Geschäftes unter Berücksichtigung von Optimierungs- und Digitalisierungsansätzen | Sie erstellen Fachkonzepte sowie Entscheidungsvorlagen im Rahmen des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit | Sie führen Projekte mit Beteiligten aus anderen Fachbereichen und IT sowie externen Dienstleistern durch | Sie erstellen und pflegen die übergeordnete Gesamtprozesslandkarte | Sie übersetzen die Prozessautomatisierungen in IT-Lösungen, insbesondere im Bereich der energiewirtschaftlichen Marktkommunikation, direkt | Sie stellen das Qualitätsmanagement sicher und entwickeln es weiter

**Unser Angebot:** Wir sind ein traditionsreiches Unternehmen, das mit Nachhaltigkeit und künstlicher Intelligenz, die Weichen auf Zukunft gestellt hat. Zu einem guten Arbeitsplatz gehören bei uns zuverlässige Rahmenbedingungen (Tarifvertrag & viele zusätzliche Leistungen), flexible Arbeitszeiten, mobile Arbeitsplätze, Raum für neue Ideen und persönliche Weiterentwicklung – und ein Tannenbaum an Weihnachten.

**Ihr Profil:** Sie besitzen ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Informatik oder Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Ausbildung | Sie haben Erfahrung im Hinblick auf die Digitalisierung und Automatisierung von Prozessen | Sie identifizieren sich mit den Herausforderungen des Energiemarktes bei hoher Markt- und Kundenorientierung | Sie arbeiten ziel- und ergebnisorientiert, strukturiert und selbständig mit Eigeninitiative | Sie besitzen ausgeprägte Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit | Sie haben ein sicheres, freundliches und kompetentes Auftreten | Sie kennen sich mit den MS-Office-Produkten aus; SAP-Kenntnisse sind von Vorteil

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für uns zählen Ihre Stärken. Deshalb ist jede Person bei uns herzlich willkommen. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum **03.04.2022** an uns.

Sie haben Fragen? Sprechen Sie mich gerne persönlich an:



Agnieszka Mohm  
Tel. 0651 717- 1023  
[personal@swt.de](mailto:personal@swt.de)



Heute schon an morgen denken.