



Am Zentralen Informatikdienst der BOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Business Process Manager/in

(Kennzahl 145)

Als interner IT-Dienstleister der Universität für Bodenkultur Wien (BOKU) entwickeln und betreiben wir maßgeschneiderte Lösungen für unsere Universität. Wir gestalten Services und Prozesse proaktiv und implementieren Lösungen unter Verwendung aktueller Methoden und Technologien. Das ist unser Beitrag zur Arbeit für eine nachhaltige, zukunftsfähige Nutzung und Sicherung der natürlichen Lebensgrundlagen.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort - unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVb
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.794,60 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

Sie unterstützen uns als Business Process Manager/in in einem agilen, cross-funktionalen Team und entwickeln die Produktvision in den Bereichen Dokumentenmanagement / Enterprise Content Management bzw. Prozess- und Workflowmanagement mit. Ihre Rolle im Team ist die Anforderungsanalyse und die entsprechende Kommunikation mit den (internen) Kund/inn/en. Sie entwickeln User-Stories für das Produktbacklog und arbeiten intensiv an der Iterations- und Versionsplanung mit. Sie unterstützen unser Support-Team als fachlich kompetente/r Ansprechpartner/in durch 3rd-Level-Support und aktive Schulungsprogramme.

Erwünschte Qualifikationen

- ❖ Facheinschlägiges Studium oder vergleichbare Qualifikation
- ❖ Erfahrung in der Anforderungsanalyse und der Gestaltung von IT-gestützten Prozessen
- ❖ Von Vorteil:
 - Erfahrungen in den Bereichen IT-Security, Informationssicherheit, Datenschutz
 - Erfahrungen im Bereich Risiko-Management
 - Erfahrungen in der Arbeit in einem agilen Team, speziell in der Product-Owner-Rolle
 - Erfahrungen in der Implementierung von relevanten IT-Lösungen
- ❖ Team-Player/in mit Eigeninitiative und Verantwortungsgefühl
- ❖ Ausgeprägte Präsentations- und Kommunikationsskills

Erscheinungstermin: 01.10.2018

Bewerbungsfrist: 22.10.2018

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an das Personalmanagement, **Kennzahl 145**, der Universität für Bodenkultur, Peter Jordanstraße 70, 1190 Wien; E-Mail: kerstin.buchmueller@boku.ac.at;

Bitte Kennzahl unbedingt anführen!

Die Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.boku.ac.at