

DIE TBK SUCHEN ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT:

KOORDINATORIN (M/W/D) FÜR PROZESSOPTIMIERUNG UND DIGITALISIERUNG

Mit den Aufgabenschwerpunkten:

- Analyse von Arbeits-, Verwaltungs- und Betriebsprozessen und identifizieren von Potenzialen für die Digitalisierung
- Auswahl, Koordination, Implementierung, Betreuung und Weiterentwicklung eines zentralen ERP-Systems (Verwaltungsprogramm) inklusive Anwendungen und Schnittstellen für digitale Zeiterfassung, Auftragsabwicklung, Personalverwaltung und Lagerhaltung
- Begleitung von Veränderungsprozessen sowie Schulung und Unterstützung der Mitarbeitenden bei der Einführung
- Identifikation und Umsetzung weiterer Digitalisierungspotenziale in den verschiedenen Betriebsbereichen (Baumkataster, Spielplatzkontrolle, Winterdienst)
- Mitwirkung bei der Entwicklung moderner und effizienter Arbeitsstrukturen



Zur Entwicklung unserer Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und gestaltungswillige MitarbeiterIn als KoordinatorIn für Prozessoptimierung und Digitalisierung.

Sie möchten Digitalisierung nicht nur begleiten, sondern aktiv gestalten?

Dann übernehmen Sie bei uns eine Schlüsselrolle:

Gemeinsam mit den Fachbereichen analysieren und verbessern Sie Verwaltungsprozesse, koordinieren die Einführung eines zentralen ERP-Systems sowie digitaler Anwendungen und entwickeln moderne Arbeitsweisen kontinuierlich weiter. Dabei bringen Sie Menschen, Prozesse und Technologien zusammen, begleiten Veränderungen, unterstützen Kolleginnen und Kollegen und tragen dazu bei, unseren Betrieb Schritt für Schritt digital und zukunftsfähig zu gestalten.

Sie sind neugierig geworden? Dann bewerben Sie sich direkt und unkompliziert über „**Jetzt bewerben**“ – wir freuen uns auf Ihre Unterlagen.

DAS BIETEN WIR:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche)
- Eine Vergütung abhängig von der Qualifikation bis EG 10 TVöD (4.124 € - 5.753€)
- Flexible Arbeitszeitmodelle; nach Absprache auch mobiles Arbeiten möglich
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Betriebliche Altersvorsorge
- Jobticket-Zuschuss zum ÖPNV
- Lebensarbeitszeitkonto
- Aktive Förderung von Fort- und Weiterbildungen
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Berufserfahrung im Bereich Digitalisierung, Prozessmanagement, Controlling, ERP-Systemen ist erforderlich
- Abgeschlossene Aus- oder Weiterbildung im Bereich Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsingenieurwesen, Betriebswirtschaft, Digitalisierung oder einer vergleichbaren Fachrichtung von Vorteil
- QuereinsteigerInnen mit Affinität und nachweisbarer Praxiserfahrung zum Thema Digitalisierung sind ausdrücklich willkommen
- Ausgeprägtes Interesse an digitalen Technologien und modernen Arbeitsmethoden
- Strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie ausgeprägtes analytisches Denkvermögen
- Hohes kommunikatives Geschick im Umgang mit unterschiedlichen Berufsgruppen von Handwerkern bis zur Verwaltung
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen



KONTAKT:



Bei Fragen zum Aufgabengebiet:
Andreas Baumann
Technische Betriebe Konstanz
07531 997 279

BEWERBUNG & WEITERE INFOS:

Bewerben Sie sich bis zum **04.10.2026** unter Angabe der **Kennzahl 509-2026**.

Die Stadtverwaltung Konstanz als Unterzeichnerin der Charta der Vielfalt fördert Gleichstellung und Diversität. Daher laden wir alle qualifizierten Personen ein, sich um die ausgeschriebene Position zu bewerben, unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 14.10. bzw. 15.10.2026 vorgesehen.

Weitere Infos zum Arbeitgeber Stadt Konstanz finden Sie unter konstanz.de/karriere.

Ausschreibung drucken

