



Sachbearbeitenden EDV (w/m/d) in Voll- (39 Wochenstunden) oder Teilzeit

Zentrale, Frankfurt a. M.

Die Stiftungsfamilie BSW & EWH ist eine betriebliche Sozialeinrichtung der Deutschen Bahn, des Bundeseisenbahnvermögens und weiterer Eisenbahnverkehrsunternehmen. Sie sorgt mit einem ganzheitlichen Konzept für die Verbesserung der Lebensqualität und Leistungsfähigkeit der Bahnbeschäftigten. Das Leistungsportfolio umfasst die Bereiche Soziales und Gesundheit, Reise und Erholung sowie Kultur und Freizeit.

Zur Verstärkung unserer IT-Abteilung in Frankfurt a. M. suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n motivierte/n und verantwortungsbewusste/n Sachbearbeitenden EDV (w/m/d). Es ist eine Anstellung in Teil- oder Vollzeit möglich.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Rechnungsaufbereitung und -bearbeitung (z.B. digitale Telefonie, Mobilfunkverträge, Systemanwendungen, Drucker/Kopierer)
- Pflege, Koordination und Überwachung der Verträge im EDV-/IT-Bereich
- Bestellen und Verwalten von Hard- und Softwareprodukten
- Unterstützung bei der Ersteinrichtung der Mobilfunkgeräte nach vorgegebenem Schemata
- Zuordnung und Überwachung der Einträge im Ticket-Management-System
- Vorbereitende Aufgaben für die Anlage neuer und erweiterter Benutzer und Benutzerprofile nach festen Standards
- Allgemeine Büroorganisation

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Office Management und/oder im kaufmännischen Bereich
- Idealerweise Berufserfahrung im Bereich IT/EDV
- Sehr gute Kenntnisse von MS Office Produkten und Webanwendungen
- Nachweislich hohes Maß an Affinität zu EDV- und Digitalisierungsthemen
- Selbständige, zuverlässige und teamorientierte Arbeitsweise
- Perfekte Deutschkenntnisse und gute Englisch-Kenntnisse Erfahrung im Umgang mit (internen) Kunden
- Selbstständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Team- und Konfliktfähigkeit
- Lösungsorientierung und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristete Festanstellung
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Attraktive Arbeitszeiten
- Vernünftige und sichere Bezahlung nach hauseigenem Tarifvertrag, mit Weihnachts- und Urlaubsgeld und Möglichkeit zum Abschluss einer betrieblichen Altersversorgung
- Bis zu 36 Tage Urlaub pro Jahr

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (inklusive frühestem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung) senden Sie - per E-Mail oder postalisch – bitte an:

Stiftungsfamilie BSW & EWH
Personalabteilung
Frau Irene Scheunemann
Münchener Str. 49
60329 Frankfurt
Tel.: 069-809076-181
E-Mail: Irene.Scheunemann@stiftungsfamilie.de