

Der Sozialdienst katholischer Frauen München e.V. ist ein Frauenfachverband mit etwa 470 Mitarbeiter*innen in vielfältigen Tätigkeitsfeldern. Wir engagieren uns - überkonfessionell, individuell und flexibel.



Wir suchen möglichst zum 01.01.2027 eine/n

Administrator*in (w/m/d) für unser Klient*innenmanagement (VIVENDI NG)

mit 20 Wochenstunden, unbefristet.

Wir bieten Ihnen:

- Einen sinnstiftenden Arbeitsplatz mit viel Gestaltungsspielraum bei einem etablierten sozialen Träger
- Eine strukturierte und unterstützende Einarbeitung
- Externe und interne Fortbildungsmöglichkeiten mit zusätzlichen Fortbildungstagen
- Regelmäßige Supervision, interne Klausurtage und Gesundheitsangebote
- Vergütung nach EG 10 AVR-Caritas Bayern, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung. Das monatliche Tabellenentgelt bei Vollzeitbeschäftigung liegt derzeit – je nach Stufenzuordnung – in einer Spanne von ca. 4.125 € bis 5.753,35 € brutto, zzgl. tariflicher Sonderzahlungen. Darüber hinaus erhalten Sie einen Fahrkostenzuschuss zum Deutschlandticket-Job und eine Münchenezulage in Höhe von 135 € (bei Vollzeit), ggf. Kindererhöhungsbeträge, Zulagen und Zeitzuschläge sowie eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, Zeitwertkonten und Dienstfahrradleasing. Eine aktuelle Version der AVR-Caritas kann über unser Personalwesen eingesehen werden.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Systemadministration (in enger Zusammenarbeit mit dem Vivendi Support) und Erstellen von Dokumentationen
- Zentrale Ansprechperson für Anwender*innen bei komplexen Anwendungsfragen und Störungen, sofern diese nicht durch den Vivendi Support abschließend bearbeitet werden können
- Interne Bedarfsanalyse für weitere Einsatzgebiete der Software, inkl. Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen sowie Federführung bei der Weiterentwicklung des Kennzahlen-Cockpits als Controlling-Instrument
- Erstellung von Auswertungen für bereichsübergreifende Bedarfe und Fragestellungen
- Überwachung der Schnittstellen zu internen und externen Systemen, Fehleranalyse und -behebung
- Verantwortung für die Koordination und Begleitung von Systemupdates sowie für die Einführung neuer Tools
- Koordination und Steuerung des Vivendi NG Dienstleisters, einschließlich Budgetüberwachung

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes einschlägiges Studium oder vergleichbare Aus- und Weiterbildung sowie idealerweise Erfahrung im Bereich Klient*innenverwaltung und Abrechnung mit der Software Vivendi NG
- Gutes Verständnis für Softwaresysteme und deren Zusammenhänge sowie die Fähigkeit, sich schnell in neue Anwendungen und technische Fragestellungen einzuarbeiten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit auf verschiedenen Hierarchieebenen, Kunden- und Serviceorientierung
- Fähigkeit zur selbstständigen und strukturierten Bearbeitung von Anwender-Anfragen sowie zuverlässige Nachverfolgung bis zur Lösung

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir stellen konfessionsunabhängig ein und sind offen für alle, die unsere Werte teilen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins richten Sie bitte an: Sozialdienst katholischer Frauen München e. V., Bettina Nickel, Dachauer Str. 48, 80335 München oder per E-Mail (möglichst als PDF) an: geschaeftsfuehrung@skf-muenchen.de

Wenn Sie Fragen haben, melden Sie sich bitte unter Tel. 089/55981-267 oder schauen Sie auf unsere Homepage unter www.skf-muenchen.de.