



Prozessmanager (m/w) im administrativen Bereich (Stabsstelle)

Job-ID: 9105/18 | Abteilung: Geschäftsführung | Vergütung: gemäß TV-L | Arbeitszeit: Vollzeit | Befristung: 2 Jahre mit Option auf Verlängerung | Start: 01.01.2019

Das IHP ist ein Institut der Leibniz-Gemeinschaft und betreibt Forschung und Entwicklung zu siliziumbasierten Systemen, Höchsthfrequenz-Schaltungen und -Technologien einschließlich neuer Materialien. Es erarbeitet innovative Lösungen für Anwendungsbereiche wie die drahtlose und Breitbandkommunikation, Sicherheit, Medizintechnik, Industrie 4.0, Mobilität und Raumfahrt. Das IHP beschäftigt ca. 330 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es verfügt über eine Pilotlinie für technologische Entwicklungen und die Präparation von Hochgeschwindigkeits-Schaltkreisen mit 0,13/0,25 µm-BiCMOS-Technologien, die sich in einem 1000 m² großen Reinraum der Klasse 1 befindetet.

Ihre Aufgaben:

- Optimierung und Digitalisierung der administrativen Prozesse
- Analyse der fachlichen Anforderungen, insbesondere auch der Bedienerfreundlichkeit, an die Tools der End-to-End-Prozesse
- Erarbeitung von Fachkonzepten und deren Abstimmung mit der IT und den betroffenen wissenschaftlichen und administrativen Bereichen
- Übernahme der fachlichen Verantwortung in der Prozessarbeit und aktive Mitarbeit an Veränderungsprozessen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft oder Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Möglichst 2-4 Jahre Erfahrung in der Gestaltung und Optimierung von administrativen Prozessen
- Gute Auffassungsgabe von komplexen Prozess- und IT-Zusammenhängen und Nutzererwartungen
- Idealerweise Kenntnisse und Erfahrungen mit Enterprise-Content-Management-Systemen
- Strukturiertes und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Selbständigkeit und Teamorientierung
- Souveräner Umgang mit der deutschen und englischen Sprache

Unser Angebot:

Sie erwartet eine multinationale, moderne und dynamische Arbeitsumgebung mit flexiblen Arbeitszeiten. Mit engagierten Kolleginnen und Kollegen arbeiten Sie an der weiteren Verbesserung und Digitalisierung unserer Geschäftsprozesse. Zudem haben Sie die Möglichkeit auch durch Trainings Ihre fachlichen Qualifikationen zu erweitern. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Das IHP strebt in allen Bereichen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt.

Ihre Bewerbung:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsformular](#).

Inhaltliche Fragen zur Ausschreibung beantwortet Ihnen gern Herr Stephan Wagner (Abteilungsleiter Verwaltung): wagner@ihp-microelectronics.com

Sie finden uns auch hier:

