



Sie sind strukturiert und organisiert. Sie arbeiten gerne mit Personen unterschiedlicher Hierarchien direkt und unkompliziert an abwechslungsreichen, komplexen Themen und Aufgabenstellungen zusammen. Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Verstärken Sie unsere Zentrale in 1010 Wien im Team Organisationsentwicklung und Kommunikation als Mitarbeiter:in im

Prozessmanagement

in Vollzeit (38 Stunden/Woche) | all genders

Das sind Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen bei der Weiterentwicklung unserer kundenorientierten Prozessarchitektur und unseren Prozessstandards, um ein Fundament für Prozesssteuerung und Automatisierung zu schaffen.

Sie erheben zusammen mit den Fachbereichen neue Prozesse und leiten die Analyse bestehender Prozesse. Sie sind für die Durchführung des jährlichen Prozessreviews verantwortlich und unterstützen bei internen und externen Prozessaudits. Weiters entwickeln und führen Sie Trainings mit Kolleg:innen zum Thema Prozessmanagement durch.

Sie modellieren und aktualisieren Prozessmodelle in der Prozessmanagement-Software ADONIS. Als Administrator:in der Software sind Sie für die Betreuung, Verwaltung und (fachliche) Weiterentwicklung dieser mitverantwortlich.

Sie arbeiten eng mit dem BCM (Business Continuity Management) zusammen und übernehmen perspektivisch die Stellvertretung dieser Funktion.

Sie verstehen sich als Brückenbauer:in, Gestalter:in und Strukturgeber:in. Ihr Wirken im Prozessmanagement sehen Sie im Kontext der Organisationsentwicklung.

Das bringen Sie mit:

- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Prozessmanagement
- Universitäts- bzw. FH-Abschluss oder eine entsprechende Ausbildung mit wirtschaftlichem Schwerpunkt und/oder Prozessmanagement
- Erfahrung in der Digitalisierung und Automatisierung von Prozessen
- gute BPMN-Modellierungskenntnisse (ADONIS-Kenntnisse von Vorteil)
- ausgeprägte Kompetenz im Erkennen, Verstehen und Abbilden von komplexen Zusammenhängen
- hohes Interesse an Prozessen eines Versicherungsunternehmens
- Fähigkeit zur positiven und authentischen Kommunikation, um Menschen zu begeistern
- Wille und Wunsch in einem dynamischen, veränderungsstarken Arbeitsfeld tätig zu sein
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und hohes Maß an Verbindlichkeit

Das bieten wir Ihnen:

- abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in einem engagierten, wertschätzenden Team
- zentral gelegenes, öffentlich gut erreichbares, modernes Büro in der Wiener Innenstadt
- umfangreiche attraktive Sozialleistungen und Benefits, wie Kantine, Essenszuschuss, Job-Fahrrad, Gesundheitsvorsorge und Impfaktionen, betriebliche Altersvorsorge, Mitarbeiterrabatte, Firmenevents uvm. Frisches Obst und Kaffee unlimited gibt es bei uns natürlich auch.
- zusätzliche freie Tage
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit ohne Kernzeit)
- Telearbeit-Regelung (EU-weit) und Homeoffice-Pauschale

Ihr jährliches kollektivvertragliches Einstiegsbruttogehalt beträgt EUR 49.784,42 (Basis Vollzeit). Eine Überzahlung ist für uns gemessen an Ihrer beruflichen Vorerfahrung und konkreten Qualifikation selbstverständlich.

Willkommen in der ÖBV! Die **Österreichische Beamtenversicherung** ist ein moderner, österreichweit agierender Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit und zählt zu den erfolgreichsten Finanzdienstleistern am Markt. Motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, nachhaltiges Wirtschaften und langjährige Kompetenz sind die Basis dafür. Im öffentlichen Sektor und auch bei Privatkundinnen und -kunden genießt die ÖBV einen hervorragenden Ruf und höchstes Vertrauen.

