

Die Bank für Kirche und Caritas eG mit Sitz in Paderborn betreut bundesweit katholische Einrichtungen und die dort tätigen Menschen. Wir vereinen die traditionellen Stärken einer Genossenschaftsbank mit der Kompetenz einer Spezialbank. Zu unseren Kunden zählen u. a. (Erz-) Bistümer, Kirchengemeinden, Caritasverbände und Ordensgemeinschaften sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Wir sind ein zukunftsorientiertes Kreditinstitut mit einer Bilanzsumme von 4,9 Mrd. € und rund 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Die traditionsbewusste und dynamische Bischofs- und Universitätsstadt Paderborn bietet einen hohen Freizeitwert bei gleichzeitig guten beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir in **Vollzeit** eine/n

Mitarbeiter/in für die Organisation / agree21-Migration

Ihre Aufgaben:

- Administration und zukunftsorientierte Modifikation der Aufbau- und insbes. Ablauforganisation
- Beratung der Fachabteilungen bei aufbau- und ablauforganisatorischen Fragestellungen
- Anwendungsbetreuung Bankenverfahren inkl. Koordination zum IT-Dienstleister (Fiducia & GAD)
- **Migration auf agree21:** pragmatische Umsetzung diverser Aufgaben im aktuellen Großprojekt
- insbesondere auch die technische Abbildung und Pflege in der agree21-Vorgangsteuerung
- Parametrisierung und konzeptionelle Umsetzung (z.B. agree21-Institutskennsatz (IKESA), Produkt- und Konditionspflege, BIM, agree21-Kompetenzsystem)
- enge Zusammenarbeit mit Fachbereichen für Qualitätssicherung, Praxistest und Optimierung
- Im Nachgang des Systemwechsels methodische Weiterentwicklung des Prozessmanagements
- u.a. Moderation von Prozessworkshops zu Release-Änderungen und fachlichen Optimierungen

Ihre Qualifikation:

- Berufs- und Praxiserfahrung im Organisations- und/oder IT-Bereich einer (Genossenschafts-)Bank
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit dem Banksystem bank21 oder agreeBAP
- idealerweise direkte Praxiserfahrung aus der Begleitung eines agree21-Migrationsprojekts
- idealerweise erste Erfahrungen im Zielsystem agree21 und Praxiserfahrungen Vorgangsteuerung
- Überdurchschnittliche IT-Affinität und souveräner Umgang mit zeitgemäßer Standardsoftware
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Analytisches Denkvermögen und strukturiertes Arbeiten mit ausgeprägtem Qualitätsbewusstsein
- Hohe kontinuierliche Lernbereitschaft verbunden mit der Motivation Veränderungen zu gestalten

Unser Angebot

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Ein zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit persönlichen Entfaltungsmöglichkeiten
- Eine anforderungs- und leistungsgerechte Vergütung

Interessiert? Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung. Für einen ersten Kontakt steht Ihnen Herr Thomas Füller, Abteilungsleiter Organisation, unter der Ruf-Nr. 05251 / 121-2911 zur Verfügung.

Ihre vollständigen Online-Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an personal@bkc-paderborn.de.