

## Externe Stellenausschreibung



Bischöfliches Ordinariat Regensburg  
Hauptabteilung Immobilienmanagement

Das Bischöfliche Ordinariat Regensburg sucht für die Hauptabteilung Immobilienmanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### Digitalisierungslotse / Fachadministrator (Immobilienwesen)

(m/w/x)

- Vollzeit, unbefristet -

(anzugeben ist die Referenz-Nr. 640.HAImmo.Digital-Fachadm.ext)

#### Aufgabengebiet:

- Fachliche Betreuung und Verwaltung definierter IT Systeme in der Hauptabteilung Immobilienmanagement
- Anwenderbetreuung im 1st- und 2nd-Level-Support und Durchführung von Anwenderschulungen
- Konzeption und Weiterentwicklung der vorhandenen Lösungen
- Konzeptionelle Mithilfe bei der Erarbeitung und Umsetzung von Stammdatenkonzepten
- Sicherstellung der Datenqualität durch die Konzeptionierung und Implementierung von Maßnahmen zur Qualitätssteigerung
- Reporting, Erstellung von Auswertungen, Berichten und Formularen
- Pflege von Tabellen sowie Customizing
- Bindeglied zwischen externen Dienstleistungsfirmen, Fachanwendern und der IT-Systemadministration

#### Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Wirtschaftswissenschaften oder im Bereich Wirtschafts-/Fachinformatik bzw. eine vergleichbare Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung, vorzugsweise im Immobilienmanagement
- Tiefgreifendes Verständnis für Prozesse, insbesondere im Bereich Immobilienmanagement
- Sehr gute IT-Kenntnisse in gängigen CAFM-Anwendungen und ERP-Systemen (im Wesentlichen IMSWARE/iTwo fm, Wodis, BecBauamt, etc.) sowie Microsoft Office (insbesondere Excel) bzw. die Bereitschaft umfassende Kompetenzen in den fachlichen Anforderungen aufzubauen
- Ausgeprägtes strukturiertes und analytisches Denkvermögen sowie eine lösungsorientierte, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Souveränität, Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Freude an der Kooperation und Zusammenarbeit mit Menschen
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

#### Unsere Leistungen:

- Interessanter und moderner Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- 30 Tage Jahresurlaub plus zusätzlich 24.12, 31.12. und Faschingsdienstag frei
- Einen den Aufgaben und der Verantwortung entsprechende Vergütung
- Zahlreiche Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung, Beihilfeversicherung, vermögenswirksame Leistungen, Kinderbetreuungszuschuss, Zuschuss für das Deutschlandticket-Job

Die Vergütung bestimmt sich nach den Regelungen des Arbeitsvertragsrechts der bayerischen Diözesen (ABD).

Bitte beachten Sie die „Information und Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (gemäß KDG)“ auf [www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote](http://www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins sowie der Referenznummer bis zum 21.05.2024 an:

Bischöfliches Ordinariat Regensburg  
Hauptabteilung Personal  
Niedermünstergasse 1  
93047 Regensburg

oder gerne auch elektronisch  
in einem einzigen PDF-Dokument an:  
[bewerbung@bistum-regensburg.de](mailto:bewerbung@bistum-regensburg.de)  
(Bitte im Mail-Betreff die Ref.-Nr. angeben)