



Super-Wuzzi/WuzzIn gesucht !

Seit 2001 setzen wir im digitalen Einkauf branchenweit Akzente. Mit unseren Automatisierungslösungen für alle Arbeitsschritte haben wir das Effizienzpotenzial im Einkauf immer weiter gesteigert. Als Gesamtanbieter ermöglichen wir durchgängige Business-Automatisierung: vom Belegfluss über E-Procurement bis hin zu hochambitioniertem Purchase-to-Pay.

Revolutioniere gemeinsam mit uns die Geschäftsprozesse unserer Kunden und hebe in dieser Rolle die Digitalisierung des Einkaufs auf ein neues Level:

IT Business Process Consultant (m/w/d) im Bereich Digitalisierung von Geschäftsprozessen

Diese Aufgaben erwarten dich bei uns:

- Über die von Dir übernommenen Tasks stimmst du dich mit unserer Projektleitung ab und berätst sie bei der Konzeptionierung, Abbildung und Optimierung der **Geschäftsprozesse unserer Kunden**, insbesondere im Bereich des digitalen Einkaufs (eProcurement).
- Du konfigurierst die benötigten Programmbausteine aus unserer **Workflow-Engine** und implementierst die fertigen Workflows in unsere **cloudbasierten B2B-Lösungen**.
- Bevor die Tasks in die produktiven Systeme der Kunden übernommen werden, testest du diese sorgfältig, im Bedarfsfall gemeinsam mit unserer Qualitätssicherung, und stellst so sicher, dass die Kundenanforderungen korrekt umgesetzt wurden.
- Selbstverständlich **dokumentierst du deine Arbeitsschritte** laufend in Confluence, damit sich im Bedarfsfall auch andere Kolleg*innen in den Prozessen und Workflow-Strukturen zurechtfinden.

Das bringst du mit:

- Du verfügst entweder über eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich **Prozessmanagement, Wirtschaftsinformatik, Supply Chain Management, Betriebswirtschaft** oder vergleichbaren Fachrichtungen (BHS, FH, Uni) oder konntest dir **relevantes Knowhow** im Laufe deiner **beruflichen Erfahrungen** aneignen.
- Außerdem solltest du Kenntnisse von Webtechnologien (HTML5, CSS), Grundkenntnisse in der Programmierung (z.B. PHP, Java, etc.) und Basis-Knowhow in SQL mitbringen.
- **Usability**, sowie „**Look and Feel**“ deines Arbeitsergebnisses sind dir sehr wichtig.

- **Sehr gute Deutschkenntnisse** sind die Voraussetzung für eine reibungslose Zusammenarbeit im Team und mit unseren Kunden im DACH-Raum. Zur Ausrollung unserer Lösungen an den internationalen Standorten unserer Kunden sind auch gute **Englischkenntnisse** (B1) von Vorteil.
- In der **Kommunikation** mit allen externen und internen Stakeholdern bleibst du stets freundlich und sachlich. Es fällt dir leicht, in einem Gespräch die **richtigen Fragen zu stellen**, die Antworten zu **analysieren** und **Lösungen zu entwickeln**.

So arbeiten wir:

- Über Fragen zu Tasks und Projekten tauschen wir uns dreimal **wöchentlich beim Status-Meeting** mit der Projektleitung aus. Wir **unterstützen uns im Team** und kommunizieren online über MS-Teams.
- Beim monatlichen Mitarbeiter*innen-Meeting wird das gesamte Team über alle Zahlen, Fakten und Entscheidungen aus der Geschäftsführung informiert. Danach gibt es immer ein gemütliches Beisammensein mit Essen und Getränken.
- **Wir feiern gerne gemeinsam!** Beim Schitag, Poker-Turnier, Sommerfest, dem Betriebsausflug, einer Whisky-Verkostung und vielen anderen Gelegenheiten.
- Unsere Zusammenarbeit ist geprägt von **kurzen Entscheidungswegen und Vertrauen**, was sich z.B. in der flexiblen Arbeitszeitgestaltung und der großzügigen Homeoffice-Regelung zeigt.

Unser Angebot:

- Voll- oder Teilzeitstelle, 50 % Homeoffice, Gleitzeit (keine Kernzeiten)
- Je nach deinen Qualifikationen und Erfahrungen werden wir dir ein **attraktives und marktkonformes Gehalt** bieten. *(Das monatliche Mindestbruttogehalt für diese Position startet bei € 2.635 lt. dem Kollektivvertrag Informationstechnologie.)*
- Erfolgsorientiertes Prämienmodell, Zuschuss zum Öffi-Ticket oder Parkplatz, progressiver Urlaubsanspruch, gratis Kaffee, Obstkorb, Teamevents und Firmenfeiern

Wir freuen uns auf dich!

Ihre Ansprechperson: Sabine Binder, BA

DIG GmbH

Wildbergstraße 32, 4040 Linz

T: +43 732 615 119 19 | personal@dig.at

