

**Willst du etwas bewegen? Bist du eine treibende Kraft, die strukturiert ist und gerne im Team arbeitet? Setzt du dich frisch, kompetent und mit viel Leidenschaft für eine Sache ein? Suchst du nicht nur eine neue Aufgabe, sondern möchtest dich in deiner Berufung verwirklichen? Wir müssen uns kennenlernen.**

Unsere Firma wächst. Wir suchen dich als

## **Wirtschaftsinformatiker:in / Projektleiter:in**

vorzugsweise mit Erfahrung im Bereich Records/Document Management oder in der öffentlichen Verwaltung, der/die selbstständig und kundenorientiert mit dem Team hohe Ziele erreichen will.

### **Deine Aufgaben:**

In dieser verantwortungsvollen Funktion führst und realisierst du gleichzeitig mehrere Projekte und stellst den wirtschaftlichen und fachlichen Projekterfolg sicher. Du schätzt es dabei die Umsetzungsaufgaben – von der Erstellung von Konzepten über die Systemparametrierung und Tests bis hin zur Schulung der Anwender:innen und Administratoren:innen selbst zu übernehmen. Du berätst unsere Kunden kompetent und mit Leidenschaft und übernimmst weitere Rollen/Verantwortlichkeiten im Rahmen unserer agilen Rollenwelt.

### **Du:**

- verfügst über eine Ausbildung als Informatiker:in oder kaufmännische:n Angestellte:n auf einer öffentlichen Verwaltung sowie einen Abschluss einer höheren Berufsbildung.
- bringst ausgewiesene Praxiserfahrung im Projekt- und Servicegeschäft oder in der öffentlichen Verwaltung mit.
- hast eine schnelle technische Auffassungsgabe und besitzt sehr gute Microsoft-Office-Kenntnisse.
- schätzt den telefonischen und persönlichen Kundenkontakt und kommunizierst dabei erfolgreich.
- erreichst unsere hohen Qualitätsansprüche durch deine exakte und gut strukturierte Arbeitsweise, deine Freundlichkeit und Geduld sowie durch deine ausgeprägten analytischen Fähigkeiten.
- verfügst über stilsichere Deutschkenntnisse.
- passt schlicht und einfach in unser Team – alles andere ist zweitrangig.

### **Wir:**

- arbeiten in einem herausfordernden und spannenden Umfeld mit Softwarelösungen für die öffentliche Hand.
- unterstützen und fördern persönliche wie fachliche Aus- und Weiterbildung.
- geben Freiraum für eigenverantwortliches Handeln und Mitarbeit in einem Team mit flachen Hierarchien.
- pflegen als Great Place to Work® zertifizierter Arbeitgeber eine vertrauensbasierte Unternehmenskultur.

- bieten einen modernen Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten, zusätzliche Ferientage und Team-Events mit Herz.

Bist du interessiert? Wir freuen uns auf deine Bewerbung über unser Bewerbungsportal. Besuche uns auf Social Media und Kununu. Bis bald. Wir freuen uns.

**«Werde ein Teil von uns. Digitalisiere die Schweizer Verwaltungen mit CMI.»**

