

Als Beteiligungsunternehmen des Freistaates Bayern sind wir in der Außenwirtschafts- und Ansiedlungsförderung tätig. Für uns ist es wichtig, in einem Team die einzelnen Rollen ideal zu besetzen. Nicht nur die fachliche Qualifikation, sondern auch die menschliche zählt. Denn im Team liegt unsere Stärke. Am Arbeitsort München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen

Sachbearbeiter (m/w/d) IT

Ihre Aufgaben

- Endgerätemanagement (Beschaffung, Einrichtung, Bereitstellung, Lifecycle-Überwachung)
- Erster Ansprechpartner für Anwenderfragen aller Art
- Mitwirkung bei der Umsetzung der IT-Sicherheit
- Unterstützung bei der Umsetzung des Datenschutzes, Schnittstelle zu externen Datenschutzbeauftragten
- Dokumentations- und insbesondere Vertragsmanagement im Bereich Vergaben, IT & CRM
- Unterstützung bei In-House-Schulungen sowie deren Konzeption und Nachbereitung aus dem IT-Bereich
- Mitwirkung bei Neuanlagen, Änderungen sowie Aktualisierung von Daten in MS Dynamics
- Unterstützung bei der Betreuung des CRM
- Betreuung und Weiterentwicklung der Microsoft 365-Lösungen im Unternehmen
- Unterstützung bei der Aufbereitung und Nutzung des Datenbestands für die Projektarbeit
- Mitarbeit im Bereich Wissensmanagement

Wir erwarten

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung mit langjähriger Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Erste Praktische Erfahrungen mit CRM-Systemen von Vorteil
- Einen selbstständigen, eigenverantwortlichen und flexiblen Arbeitsstil
- Analytisches Denkvermögen, strukturierte, präzise und konzentrierte Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an Kunden- und Dienstleistungsorientierung, ausgeprägte Teamfähigkeit und Organisationsvermögen
- Eine schnelle Auffassungsgabe, hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen sowie gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

Wir bieten

Eine abwechslungsreiche, eigenständige und spannende Tätigkeit mit internationalem Bezug, komplettiert durch ein sympathisches Team, flache Hierarchien, ein modernes Büro, flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Möglichkeit auf bis zu 50% Mobile Arbeit, eine bezuschusste Firmenfitness-Mitgliedschaft, einen unbefristeten Anstellungsvertrag, sowie eine an den TV-L angelehnte Vergütung.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und gerne Ihre fachlichen Fähigkeiten in einem internationalen Umfeld einbringen wollen, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (**Motivationsschreiben**, **tabellarischer Lebenslauf** sowie **Arbeits- und Ausbildungsnachweise**) unter Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellung** sowie des **frühestmöglichen Eintrittstermins**. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail als PDF-Datei unter dem Betreff „Sachbearbeiter IT und Administration (m/w/d)“ bis spätestens 19.11.2024 an: bewerbungen@bayern-international.de