



**STADTWERKE
ROSTOCK**

Wir suchen zum 01.06.2020 einen Referenten für

Organisations- & Prozessmanagement (m/w/d)

für unseren Bereich Unternehmensentwicklung.



Tarifvertrag TV-V
mit 30 Tagen Urlaub



Flexible
Arbeitszeiten



Leben und Arbeiten
in Ostsee-Nähe



hausteigenes
Betriebsrestaurant



Fort- und
Weiterbildungen



Gesundheits- und
Sportangebote

Das ist Ihre Stelle

- Sie sind verantwortlich für die Prüfung, Erarbeitung und Umsetzung von Lösungen für die strategische Entwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation des Unternehmens.
- Sie verantworten die Implementierung und Weiterentwicklung von unternehmensspezifischen Modellen und Standards für die unternehmensweite Organisationsentwicklung und das Prozessmanagement unter Nutzung klassischer und innovativer Methoden.
- Sie entwickeln, gestalten und optimieren eigenverantwortlich (strategisch und bereichsübergreifend) effiziente Geschäftsprozesse.
- Sie erarbeiten und entwickeln Indikatoren (KPI) zur Messung der Prozesseffizienz und deren Nutzung zur Optimierung unternehmerischer Prozesse.
- Sie entwickeln und implementieren Steuerungsmechanismen für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess im Unternehmen, leiten und koordinieren strategische Organisations- und Prozessoptimierungsprojekte.

Das ist Ihr Profil

- Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes Studium, vorzugsweise mit den Studienschwerpunkten Organisationsentwicklung und Prozessmanagement oder vergleichbar.
- Sie verfügen nachweislich über Methodenkompetenz in der Organisationsentwicklung und im Prozessmanagement.
- Sie bringen mindestens drei Jahre Berufserfahrung in den Themen Organisationsentwicklung und Prozessmanagement mit.
- Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, analytisch, qualitätsorientiert und selbstständig, verknüpft mit einem sehr gutem Zeitmanagement sowie einem ausgeprägtem Organisationstalent.
- Ihre Persönlichkeit ist durch eine hohe Leistungsmotivation und Durchsetzungskraft geprägt.
- Sie sind bereit, Eigeninitiative zu ergreifen und Entscheidungen zu treffen.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Moderations-, Kommunikations- und Präsentationsstärke.
- Des Weiteren besitzen Sie eine ausgeprägte Team- und Konfliktlösefähigkeit.
- Sie sind im Besitz eines Führerscheins der Klasse B.

Bitte senden Sie Ihre **vollständige** Bewerbung per E-Mail als **ein** PDF-Dokument, gern auch passwortgeschützt, bis zum **02. April 2020** an Bewerbung@swrag.de.

Mehr Informationen auf swrag.de