

IT PROJECT MANAGER – 20 STUNDEN/WOCHE

Verantwortlich für IT-Projekte und SharePoint-Administration

IT-Projektmanagement:

- IT-Projekte leiten: Umfang, Ziele und Ergebnisse festsetzen, Ressourcen steuern
- Anforderungserhebung und Lastenhefterstellung
- Auswahl und Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern
- BenutzerInnen im Umgang mit IT-Systemen schulen
- Abhaltung von Schulungen/Trainings

SharePoint-Administration:

- Weiterentwicklung und zukunftsorientierte Verwaltung des SharePoint 2013 Portals
- Neues SharePoint 2013 Module planen und konzipieren
- Erstellung, Nutzung und Verwaltung von Listen, Dokumentbibliotheken und Ansichten
- Verwaltung von Benutzerberechtigungen und Usern
- Erstellung, Nutzung, und Verwaltung von Inhaltstypen, Websitespalten und Vorlagen für die Wiederverwendung
- First-Level und Second-Level Support (Fehlersuche und Behebung)
- laufende Dokumentation der technischen Umsetzung
- Workflows mittels SharePoint Designer und Nintex Workflows für SharePoint 2013 anpassen und umsetzen
- Bearbeiten und Anpassen von Pages mittels SharePoint Designer
- einfache und komplexe Berichte konzipieren, erstellen und zum Abruf bereitstellen
 - SharePoint-Listen und gefilterte Ansichten
 - Access-Berichte (SQL-Abfragen und Aufbereitung)
 - komplexe Excel-Reports, u.a. Pivot-Tabellen, Kalkulationen,...

Hard Facts:

- technische Ausbildung (HTL, Studium, ...) und Berufserfahrung
- Erfahrung in der Administration von SharePoint Farms ist ein ist MUST Kriterium
- Erfahrung mit Nintex Workflows für SharePoint wünschenswert
- Programmier- & Datenbankkenntnisse wünschenswert
- Von Vorteil: HTML/Wordpress Kenntnisse

Soft Skills

- Kommunikativ & kundenorientiert
- Selbstständiges Arbeiten erforderlich

Das Angebot

- Mitarbeit in einem dynamischen, interdisziplinären Umfeld der Start-up Szene
- Möglichkeit mit Spitzentechnologie im SharePoint Umfeld zu arbeiten
- Von Teamgeist geprägte Atmosphäre

Die Bezahlung erfolgt laut KV für allgemeines Gewerbe, € 2.282 Brutto (40 Std/Woche). Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Schriftliche Bewerbungen mit CV und Motivationsschreiben bitte an:

INiTS Universitäres Gründerservice Wien GmbH
z.Hd. Frau Mag.^a Katharina Bernard-Chmielewska
katharina.chmielewska@inits.at