

Stellenausschreibung

buildingSMART e. V. ist das deutschsprachige Chapter von buildingSMART International und versteht sich als Kompetenznetzwerk und Think-Tank für Building Information Modeling (BIM) - die zeitgemäße Methode für digitales Planen, Bauen und Betreiben von Bauwerken. Der Verband arbeitet als Non-Profit-Organisation neutral und unabhängig und vertritt die Interessen aller an der Digitalisierung der Wertschöpfungskette Bau Beteiligten.

Zur Unterstützung unserer Geschäftsstelle in Dresden suchen wir ab sofort einen

Technisch-administrativen Mitarbeiter (m/w)

im Umfang von 50 % - 100 % in Festanstellung.

Ihre Aufgaben

- Administration und Troubleshooting für alle im Einsatz befindlichen technischen Systeme der Geschäftsstelle (Hardware und Software), bspw. Telefonie, Computer (Windows), Audio- und Video, Website, Internet, CRM-, Datenbank- und sonstige Cloud-Lösungen für Kommunikation und Zusammenarbeit (bspw. ShareFile, Slack) etc.
- Unterstützung bei Relaunch und Weiterentwicklung unserer Website
- Selbständige Lösung von Problemstellungen rund um unser CMS, Konzeption und Umsetzung von entsprechenden Extensions
- Schnittstelle zwischen Geschäftsstelle und diversen technischen Dienstleistern, insbesondere auch bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (Veranstaltungstechnik, Ticketing etc.)
- Sonstige technische und administrative Unterstützung der Geschäftsstelle

Ihr Profil

- Sie haben ein technisches Studium mit starkem Bezug zur IT oder eine entsprechende Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen.
- Sie verfügen über mindestens 3 Jahre Berufserfahrung.
- Sie haben Spaß an vielfältigen Formen der digitalen Kommunikation und Zusammenarbeit und an der Nutzung und Weiterentwicklung entsprechender Tools, insbesondere auch mit CMS auf Typo3-Basis.
- Sie sind bereit, gelegentlich mehrtägig innerhalb von Deutschland zu reisen.
- Idealerweise beherrschen Sie Deutsch fließend in Wort und Schrift und haben gute Englischkenntnisse.

Sie erwarten sehr abwechslungsreiche Aufgaben und eigenverantwortliches Arbeiten, ein kleines, dynamisches Kollegenteam und eine leistungsgerechte Bezahlung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin ausschließlich per Mail an yvonne.schubert@buildingSMART.de.

Für weitere Informationen steht Ihnen Yvonne Schubert telefonisch unter +49 30 55571996-0 zur Verfügung. Nähere Informationen zu unserem Verband gibt es auf www.buildingSMART.de.