

Die Metropole Berlin braucht eine leistungsstarke Verwaltung. Viele Behördenvorgänge werden heute elektronisch bearbeitet. Für die Infrastruktur und die modernen Lösungen im Bereich der Informationstechnik (IT) der Berliner Verwaltung ist das IT-Dienstleistungszentrum Berlin (ITDZ Berlin) verantwortlich. Als Anstalt des öffentlichen Rechts ist das Unternehmen mit rund 600 Mitarbeitenden einer der größten Landes-IT-Dienstleister in Deutschland. Mit moderner Technik, innovativen Lösungen und einem Full-Service-Angebot schaffen wir die Voraussetzungen für die zukunftsorientierte Verwaltung.

## Für die Abteilung Zentraler Service suchen wir ab sofort hoch motivierte Fortbildungsbeauftragte (m/w) (Entgeltgruppe 12 TV-L)

### WIR BIETEN

An der Schnittstelle zwischen Wirtschaft und Verwaltung ermöglichen wir Ihnen eine interessante Tätigkeit und die Chance, entscheidend dazu beizutragen, die Leistungsfähigkeit und Mitarbeiterzufriedenheit des ITDZ Berlin aufrechtzuerhalten und positiv zu beeinflussen.

Es erwartet Sie eine moderne, teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und guten Entwicklungsmöglichkeiten, verbunden mit einem betrieblichen Gesundheitsmanagement sowie der nachhaltigen Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

### IHR PROFIL

- Studium mit personalwirtschaftlichem oder pädagogischen Schwerpunkt mit mindestens gutem Abschluss
- Mindestens 3 Jahre praktische Berufserfahrung im Fortbildungs-, bzw. Personalentwicklungsbereich sind unabdingbar
- Sehr gute Kenntnisse über Instrumente zur Ermittlung von Trainingsbedarfen in Unternehmen und praktische Umsetzung der Ergebnisse
- Kenntnisse im Erstellen von Trainingskatalogen für Unternehmen sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit internen Kunden
- Versierter Umgang mit MS Office Standardprodukten, insbesondere Excel, SAP - Kenntnisse
- Sie verfügen über ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft, Organisationstalent, Freude am Arbeiten im Team und an Kommunikation, sind stressresistent und gehen lösungsorientiert an die Aufgaben heran

### IHRE AUFGABEN

- Steuerung der Prozesse in der Fortbildung
- Ermittelte Trainingsbedarfe zielgerecht umsetzen
- Selbstständiges Bildungscontrolling, Reporting und Auswertung von Kennzahlen
- Einsatz und Entwicklung von E-Learning und Blended Learning
- Eigenverantwortliche Betreuung der Systeme für die Trainingsadministration (SAP-LSO)
- Qualitätssicherung aller Prozesse im Fortbildungsbereich und ständige Weiterentwicklung unseres Standardtrainingskataloges
- Beantwortung und Bearbeitung von Anfragen im Bereich Fortbildung
- Beteiligung der Personalvertretung des ITDZ Berlin

### HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann nutzen Sie für Ihre aussagefähige Bewerbung **ausschließlich** das Stellenportal des öffentlichen Dienstes „Interamt“ unter <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=427944>

und übermitteln diese zur **Kennziffer 14/2018** - ggf. mit Ihrer Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht - bis zum **21. Januar 2018** an das ITDZ Berlin.

Aus Gründen der Datensicherheit können Bewerbungen, die per Mail eingehen, leider **nicht** für den Auswahlprozess berücksichtigt werden.

Es besteht die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung. Bewerbungen von Frauen sowie von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Menschen mit anerkannter Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Fragen oder Anliegen beantwortet Ihnen unser Recruiting-Team gern unter der Telefonnummer 030 / 90222 5544 oder per E-Mail unter [jobs@itdz-berlin.de](mailto:jobs@itdz-berlin.de)