



**Hier  
wohnt  
Ulm.**

Wir suchen einen direkt der Geschäftsführung unterstellten engagierten und innovativen Mitarbeiter als

## **Referent Stabsstelle Digitalisierung und Prozessmanagement (m/w/d)**

### **Aufgabenbereich Digitalisierung**

- Konzeptionelle Planung, Steuerung und Realisierung von Digitalisierungsprojekten
- Etablierung und Ausbau von digitalen Prozessen und Inhalten
- Unterstützung der IT-Administration und Abstimmung mit den Fachabteilungen

### **Aufgabenbereich Prozessmanagement**

- Analyse, Überarbeitung und Optimierung von Prozessen
- Erarbeitung von Standards für die unternehmensübergreifende Zusammenarbeit und Steuerung
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei Sonderaufgaben

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossenes Studium der Wirtschaftsinformatik, Kommunikationswissenschaften oder Informatik bzw. vergleichbare Qualifikation
- Analytische, strukturierte und konzeptionelle Arbeitsweise
- Hohe Eigenverantwortung und kommunikative Kompetenz
- Branchenkenntnisse in der Immobilien- und Wohnungswirtschaft sind von Vorteil
- IT-Affinität und Fachkenntnisse in der Projektplanung und -abwicklung
- Berufserfahrung ist von Vorteil, jedoch nicht Voraussetzung

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!** [bewerbung@uws-ulm.de](mailto:bewerbung@uws-ulm.de)

Neue Straße 100 | 89073 Ulm | T 0731 20650-120 | [www.uws-ulm.de](http://www.uws-ulm.de)



**A**ls Arbeitgeber bieten wir einen sicheren Arbeitsplatz in einem modernen und wirtschaftlich erfolgreichen Unternehmen mit technisch hervorragend ausgestatteter Infrastruktur. Wir betreuen rund 7.000 Wohnungen und engagieren uns erfolgreich für den Neubau und die Modernisierung von Mietwohnungen. Objektbewirtschaftung und die Fremdverwaltung gehören ebenso zu unseren Aufgaben. Es erwarten Sie flexible Arbeitszeiten sowie individuelle Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten. Die Vergütung und Nebenleistungen erfolgen gem. TVöD.

