



Profion ist ein unabhängiges, internationales Beratungshaus mit Sitz in München. Wir beraten unsere Kunden, zumeist US-amerikanische Multinationals versiert, persönlich und verständlich in allen Bereichen rund um das Thema Employee Benefits. Wir sind ein motiviertes Team mit derzeit gut 25 Mitarbeitern aus 10 Ländern. Wir arbeiten auf Augenhöhe zusammen – egal ob Manager, Consultant oder studentischer Mitarbeiter – und bringen Dinge voran. Wir suchen Verstärkung für die Position

IT-Administrator (m/w/d) – Studentische Hilfskraft in Teilzeit

Zur Verwaltung der betrieblichen Altersvorsorge unserer Kunden verwenden wir die Spezialsoftware etspuka. Die modular aufgebaute, Access basierte Software ermöglicht die Abwicklung aller erforderlichen administrativen Prozesse und verfügt über eine Vielzahl von halb- und vollautomatischen Schnittstellen zum Austausch von Daten und Dokumenten mit Fremdsystemen. Über vordefinierte Workflows und ein umfangreiches Dokumentenmanagement können zahlreiche Geschäftsvorfälle schnell und einfach bearbeitet werden.

Dein Aufgabenbereich:

- Zentrale Anlaufstelle der Profion- und ets-Mitarbeiter und ggf. Dritter bei Fragen zu etspuka
- Unterstützung der Profion bei der Weiterentwicklung von etspuka, z.B.
 - Anbindung von Webportalen
 - Anbindung eines externen Dokumentenmanagementsystems
 - Erstellen eines Rechte- / und Rollenkonzepts
 - Formulierung und Testung neuer Anforderungen der Profion-Mitarbeiter
- Implementierung / Pflege von Reports, Wordvorlagen und E-Mail-Vorlagen

Dein Profil:

- Du hast ein abgeschlossenes bzw. vorangeschrittenes Informatikstudium
- Du traust dir zu, im skizzierten Aufgabenbereich verantwortlich mitzuarbeiten
- Selbständiges, eigenverantwortliches Denken und Handeln zeichnen dich aus
- Du hast Freude daran, Dinge zu gestalten und voran zu bringen

Das bieten wir:

- Wertschätzenden Arbeitskultur in einer agilen Organisationsstruktur
- Gute Einblicke in die Geschäftstätigkeit der Profion
- Modernes Büro im Herzen Münchens
- Attraktives Gehalt
- Weitere Vorteile wie interne Weiterbildungen, ergonomischer Arbeitsplatz, kein Dress-Code und flexible Arbeitszeiten
- Gute Entwicklungsmöglichkeiten, wie z.B. Übernahme in Festanstellung

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann sende deine Bewerbung an bewerbung@profion.de
Bei Fragen erreichst du uns unter +49 89 388 372 60