



Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. ist mit über 675.000 Unterstützerinnen und Unterstützern einer der größten Natur- und Umweltschutzverbände Deutschlands. Er gehört zum weltweit größten Umweltnetzwerk Friends of the Earth und engagiert sich für den Erhalt der Biodiversität, den Schutz des Klimas, für Nachhaltigkeit und die Rechte der Verbraucher*innen. Er ist der deutsche Nachhaltigkeitsverband.

Die Bundesgeschäftsstelle des BUND in Berlin sucht zum 01.10.2024 eine*n

Application Manager (m/w/d)

in Vollzeit

2 Jahre befristet, eine Entfristung wird angestrebt

Die Abteilung IT & Digitalisierung sucht eine*n Application Manager*in, die sich vor allem auf Betrieb und Weiterentwicklung der Webanwendungen mit den Schwerpunkten CMS (aktuell Typo3) und anderer Tools zur digitalen Kommunikation spezialisiert. Im Rahmen unserer Plattforminitiative übernimmt die Stelle die Teilprojektleitung für den Relaunch der Webseite und der Integration des CMS und anderer Tools zur digitalen Kommunikation in die künftige Plattform (Microsoft Dynamics oder Salesforce).

Ihre Aufgaben sind:

- Im Projektverlauf
 - Mitwirkung im Umsetzungsprojekt aus der Rolle der Teilprojektleitung sowie gleichzeitigen, technischen Applikationsverantwortung
 - Ansprechperson für den Implementierungspartner in technischen Fragen,
 - Initialer Aufbau des für die erfolgreiche Implementierung notwendigen Rahmens (z.B. Dokumentationen und Konzepte, Schulungsrahmen, Qualitätskontrolle etc.),
 - Koordination der Qualitätskontrolle, in Abstimmung mit der Projektleitung der Plattforminitiative
 - Koordination und Sicherstellung der Integration des CMS und anhängenden Prozesse im Plattformprojekt
 - Aufbau der notwendigen (technischen) Kompetenzen für neue Lösungen.

- Im Betrieb:
 - Lösen von Problemen (ggf. über Tickets bei Dienstleister),
 - Erledigen von Service-Anfragen (Anlage neuer Benutzer, Änderungen Standard-Dokumente, Auswertungen und Datenanalysen usw. - ggf. über Tickets bei Dienstleister),
 - Qualitätssicherung in der Datenerfassung und -Verarbeitung,
 - Berichterstattung an zu definierende Gremien (zur Steuerung von Betrieb und Weiterentwicklung der Lösung) bzgl. Betrieb (Probleme, Service-Anfragen),
 - Durchführung von Schulungen,
 - Sicherstellung von zu definierenden Dokumentationen (z.B. Benutzerhandbuch, Benutzer- und Berechtigungskonzept etc.),
 - Sicherstellen der Einhaltung der Vorgaben der Applikations-Architektur.



- In der Weiterentwicklung:
 - Sicherstellung, Koordination von Software-Updates von Dienstleistern,
 - Unterstützen der Business Engineering Manager*in (BEM) in der Konzeption, Umsetzung von Änderungsanträgen und Projekten in applikatorischen Fragen,
 - Mitwirkung in der Abwicklung von Änderungsanträgen (Planung, Koordination Testing, Koordination Installation),
 - Sicherstellung Qualitätssicherung und Dokumentation bei Änderungen von Dienstleistern (Bugfixes, Entwicklungen der Applikation(en)).

Sie sollten mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Bezug zur ausgeschriebenen Stelle (z.B. Wirtschaftsinformatik, IT, Medieninformatik) oder entsprechende einschlägige Berufserfahrung,
- Fundierte Kenntnisse in agilen Methoden des Projektmanagements, insbesondere DevOps,
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in Administration und Customizing von CMS-Systemen (z.B. Typo3, Umbraco) und Nutzung von Web-Frameworks (z.B. Bootstrap),
- Kenntnisse in Administration und Customizing von anderen digitalen Tools sowie Dynamics oder Salesforce sind von Vorteil.

Auch wenn Sie nicht alle Punkte im Profil mitbringen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante Tätigkeit in einem föderal und ehrenamtlich strukturierten Verband,
- eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team,
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten, u.a. durch Fortbildungsangebote,
- eine attraktive Vergütung gemäß BUND-Haustarifvertrag (Tarifgruppe 4) inkl. 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld, vermögenswirksamen Leistungen und Deutschlandticket. Informationen unter <https://www.bund.net/ueber-uns/transparenz/initiative-transparente-zivilgesellschaft/>,
- bezahlte Gesundheitsdienstleistungen und Angebote im Bereich physischer und mentaler Gesundheit,
- ein modernes Arbeitsumfeld, das durch flexible Arbeitszeiten, der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und Gleitzeit sowie 30 Tagen Urlaub für eine gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sorgt.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **15.08.2024**. Neben einem kurzen Motivationsschreiben bitten wir um einen Lebenslauf (ein Bewerbungsfoto ist nicht erforderlich) und aktuelle Zeugnisse (PDF-Format). Weitere Unterlagen werden bei Bedarf angefragt. Bewerbungen oder Fragen zur Ausschreibung bitte ausschließlich per E-Mail (max. 5 MB) an diese Adresse: personal-bgst@bund.net

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zur Datenverarbeitung für Bewerber*innen unter www.bund.net/datenschutz.