

Wir suchen...

eine/n

Digitalkoordinator/in

für unsere Sektion

Aufgabenfelder:

Der*die Digitalkoordinator*in

- fungiert als **Schnittstelle zwischen dem Ressort Digitalisierung der Bundesgeschäftsstelle und der Sektion**
- ist verantwortlich für die Planung und Koordination aller notwendigen Entscheidungen und Aktivitäten im Rahmen der Auslieferung der Produkte und Services

Daraus leiten sich u.a folgende Aufgaben ab:

Der*die Digitalkoordinator*in

- ist **zentrale*r Projektkoordinator*in und Ansprechperson** der Sektion für das Ressort Digitalisierung
- unterstützt den Vorstand bei allen Aufgaben zur **Pflege und Erweiterung bzw. Aktualisierung der Computerlandschaft, Software** und damit zusammenhängender Fragen fungiert als lokaler Support bei Fragen zur Digitalisierung

Was sind notwendige Kompetenzen?

- EDV-Affinität und technisches Grundverständnis
- Erfahrungen im Umgang mit Office 365
- Team- und Integrationsfähigkeit

Wenn du Lust hast in unserem Team mitzuwirken, dann wende dich an unsere Geschäftsstelle per Mail

info@dav-hildesheim.de oder
vorstand@dav-hildesheim.de