

Organisator Benutzermanagement (m/w/d)

Copyright: S-Com

Unser Angebot:

-  **Flexible Arbeitszeit / Gleitzeit**
39h / Woche, Teilzeit möglich,
anteilige Zeitgutschrift am Geburtstag
-  **Grundvergütung (TVöD-S)**
Mind. 13 Gehälter und
ergebnisorientierte Komponenten
-  **Vermögenswirksame Leistungen**
In Höhe von 40 Euro monatlich
-  **Altersvorsorge**
Tarifliche Altersvorsorge (ZVK)
Betriebliche Altersvorsorge (bAV)
-  **Bike-Leasing**
-  **32 Urlaubstage**, zusätzlich
Heiligabend und Silvester frei
-  **Vergünstigungen**
Mitarbeiterkonditionen und -rabatte
-  **Persönliche und fachliche
Weiterbildungsmaßnahmen**
-  **Wertschätzendes und persönliches
Arbeitsumfeld**
-  **Attraktiver Arbeitsplatz in einer
Region mit hohem Freizeitwert**
-  **jährliche Mitarbeiterevents**
-  **EGYM Well-Pass**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Fachverantwortung und persönliche Weiterentwicklung im IT-Berechtigungsmanagement insbesondere für unsere bankfachlichen Anwendungen
- Konzeption und Weiterentwicklung des Soll-Rollen-Modells
- Koordination und Durchführung von Re-zertifizierungen, sowie Soll-Ist-Abgleichen
- Einhaltung aufsichtsrechtlicher Anforderungen gem. MaRisk und DORA, wie z.B. Segregation of Duties – Funktionstrennung
- Anlage, Änderung und Löschung von Benutzern für Anwendungen
- Erfassung, Bearbeitung und Dokumentation von Störungsmeldungen

Ihr Profil:

- Eine dem Aufgabengebiet entsprechende Ausbildung (IT-Kaufmann/-frau oder eine vergleichbare Ausbildung)
- Vernetztes Denken sowie der Wille zur aktiven Mitgestaltung unserer EDV-Strukturen
- Der richtige Mix aus Motivation, Gewissenhaftigkeit, Zielstrebigkeit und Teamgeist
- Gute kommunikative Fähigkeiten, eine hohe Dienstleistungsmentalität sowie eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Zukunfts- und lösungsorientiertes Denken und Handeln

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über www.ksk-weilburg.de/karriere unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung (p.a.) sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins.

