



SharePoint-Systembetreuer/-in / Teilprojektleiter/-in

Die **Abteilung Informatik und Logistik (I&L) der Stadt Biel** sucht zur Verstärkung des Bereichs Informatik eine engagierte Persönlichkeit per sofort oder nach Vereinbarung.

Ihre Hauptaufgaben Sie sorgen für den Unterhalt und Betrieb der SharePoint-Plattform sowie für die Weiterentwicklung, Integration und Anpassung von Share Point-basierten Lösungen gemäss Vorgaben. Sie erstellen die notwendigen Dokumentationen, Berichte sowie Testkonzepte und führen diese Tests aus (inklusive Dokumentation der Ergebnisse). Sie leiten zudem Teilprojekte und bearbeiten Benutzeranfragen.

Ihr Profil Sie verfügen über fundierte Erfahrungen in den Bereichen Visual Studio, Website-Layout/Webdesign und SharePoint-Administration sowie über nachweisbare Erfahrungen im Projektmanagement. Sie arbeiten selbständig, sind flexibel und belastbar und besitzen eine Sicherheit in der Priorisierung von Aufgaben. Sie haben einen Fachausweis Informatik oder gleichwertig (Fachrichtung Entwicklung bevorzugt). Ausserdem besitzen Sie sehr gute Kenntnisse der MS-Palette. Sie sprechen Deutsch oder Französisch mit fundierten Kenntnissen der jeweils anderen Sprache

Ihre Arbeitsbedingungen Sie erhalten eine sorgfältige Einführung in Ihre Tätigkeitsgebiete. Wir bieten ein herausforderndes und dynamisches Arbeitsumfeld in einem kollegialen Team, in welchem eine selbständige, initiative und genaue Arbeitsweise geschätzt wird. Wir bieten Ihnen moderne Arbeitsbedingungen, die entsprechenden Sozialleistungen sowie ein zweisprachiges Umfeld.

Ihr nächster Schritt Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Tobias Trachsler (Tel. 032 326 13 61), Email tobias.trachsler@biel-bienne.ch) gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:

Stadt Biel, Abteilung Personelles
Rüschlistrasse 14, Postfach, 2501 Biel, www.biel-bienne.ch

Stadt Biel
Ville de Bienne

