



1922 als kleines Familienunternehmen gestartet, ist die Marti über die Jahrzehnte gewachsen. Heute gehören über 80 Konzerngesellschaften aus allen Bereichen der Baubranche zu uns. Eine davon ist die **Marti Dienstleistungen AG**. Sie ist die zentrale Dienstleisterin der Marti Gruppe und übernimmt übergeordnete Interessen wahr.

Zur Verstärkung des Enterprise Content Management Teams am Sitz in **Moosseedorf** suchen wir eine*n

Applikationsmanager*in DMS (80-100%)

Hier kannst du mitwirken

- Du konzipierst und implementierst die Aktenlösungen auf Basis von Kunden- und Systemanforderungen
- Du definierst und pflegst zusammen mit den Fachspezialisten den Aktenplan
- Du bist verantwortlich für das integrierte Input Management System
- Du erstellst Dokumentationen, Anleitungen und Checklisten
- Du löst zielgerichtet Probleme bei Störungen und Fehlern

Dein Fundament

- Abgeschlossene Ausbildung als Informatiker*in oder ähnliches
- Praktische Erfahrung mit Dokumentenmanagementsystemen oder Aktenlösungen, idealerweise auf Basis von SharePoint Online
- Praktische Erfahrung im Umgang mit SQL Datenbanken
- Du bist ein*e kommunikative*r und begeisterungsfähige*r Teamplayer*in mit schneller Auffassungsgabe und technischem Flair sowie einer selbständigen und strukturierten Arbeitsweise.
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Kenntnisse in Französisch und Englisch sind von Vorteil

Das erwartet dich

Zusammenarbeit auf Augenhöhe und ein motivierendes Miteinander stehen in unserem Team an erster Stelle. Hier findest du viele Möglichkeiten, deine Ideen in einer Branche im digitalen Wandel einzubringen.

Es werden attraktive Arbeitsbedingungen, Homeoffice und andere Benefits wie Vergünstigungen auf Handyabos und Krankenkasse oder eine firmeneigene Pensionskasse mit sehr guten Leistungen geboten. Parkplätze direkt vor der Tür oder der Shuttlebus zum Bahnhof Zollikofen (hin und zurück) runden das Ganze ab.

Die Stelle ist ideal, um dich in einem breiten Einsatzgebiet und Tätigkeitsfeld zu engagieren. Marti ist an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert und fördert interne sowie externe Aus- und Weiterbildungen.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, welche du uns mit Vermerk der **Referenznummer 24-2089** per E-Mail an **bewerbung@propers.ch** zustellst. Diskretion ist für uns oberstes Gebot; deshalb behandeln wir auch deine Unterlagen unter Berücksichtigung dieses Anspruches. Für weitere Auskünfte steht dir unser Rekrutierungspartner, Beat Hebeisen, unter **034 420 01 29** gerne zur Verfügung.

Bewerbungen von Personaldienstleistern sind ausdrücklich erwünscht und werden gerne entgegengenommen!