

BUSINESS ANALYST PROCESSES & ENGINEERING

Standort

60327 Frankfurt am Main Deutschland

Gültig seit

08.08.2025

Vertragsart

Vollzeit

Tarifvertrag

BAP Tarifvertrag

Quicklink zum Stellenangebot



Beschreibung:

Seit vielen Jahren sind wir gelisteter und wertgeschätzter Partner der Deutschen Bahn. Wir bieten für die Deutsche Bahn, projektbezogen, ausgewähltes Fachpersonal mit umfassenden Qualifikationen in den unterschiedlichen Regionen an. Dabei setzen wir vorrangig auf Mitarbeiter, die heimatnah arbeiten. Mit uns bewerben Sie sich nicht auf Jobs der Deutschen Bahn, mit unserer Expertise bieten wir Ihnen ihren Job bei unserem Kunden der Deutschen Bahn an.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- selbständige und eigenverantwortliche Bearbeitung und Sicherstellung der Umsetzung der einzelnen zugewiesenen fachlichen Themen und Arbeitspakete mit Einbindung der Fachlinie
- Sicherstellung der Herbeiführung von Lösungsvorschlägen und Lösungskonzepten auf fachlich komplexe Fragestellungen gemeinsam unter Mitwirkung der jeweiligen Fachlinie
- eigenständige Vorbereitung, Durchführung, Moderation und Nachbereitung von Meetings und Workshops mit den Fachbereichen (Inhalt, Struktur, Orga, Dokumentation)
- eigenständige Identifikation und Analyse von fachlich komplexen Problemstellungen
- Erarbeitung und Bewertung von Handlungsoptionen zur Lösung der Problemstellungen gemäß Best Practises des Marktes und unter Berücksichtigung der Kundensituation
- Monitoring des jeweiligen Umsetzungsstandes zu den zugewiesenen Fachthemen
- eigenständiges Vorantreiben der erforderlichen Aufgabenstellungen
- Konsolidierung und Verschriftlichung der erarbeiteten Ergebnisse aus den Terminen und Einordnung in den Gesamtzusammenhang und der richtigen fachlichen Struktur
- Koordination der jeweiligen Arbeitspakete und Fachthemen
- Dokumentation von Festlegungen bei fachlichen Diskussionen
- Unterstützung bei der Steuerung von komplexen Veränderungsprozessen
- Unterstützung bei der Erarbeitung von SOLL-Geschäftsprozessen und Konzepten
- Stakeholder-Management (insb. Fachbereiche) und Kommunikation mit den relevanten Schnittstellenpartnern
- Pflege der Dokumentation (z.B. in Jira) im Rahmen einer iterativen Vorgehensweise
- Sicherstellung der Einhaltung von Deadlines
- Terminorganisation in einem stark herausfordernden, fachlich geprägten Umfeld
- Arbeitsort (Projektstandort) ist Frankfurt am Main
- 3 Tage pro Woche (60%) onsite
- 2 Tage pro Woche (40%) remote

Entwicklungspotential / Perspektiven

Sie erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag. Die Entlohnung erfolgt nach BAP-Tarif + Zulagen, bei einer

geregelten Arbeitszeit von 39 Std/Wo! Durch den Aufbau eines Arbeitszeitkontos ist eine zusätzliche flexible Arbeitszeitplanung möglich!

Fachliche Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossenes Studium im IT- oder Informatikbereich
- belegbare Erfahrung und Kompetenzen auf dem Gebiet von eigenverantwortlicher und selbständiger Organisation und Aufbereitung von mit Fachlinie erarbeiteten Fachthemen
- mindestens 2 Jahre belegbare Erfahrung und sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Produkten insb. PowerPoint, SharePoint, Outlook
- belegbare Erfahrung in Projekten mit äußerst komplexen Sachverhalten und fachlich herausfordernden Zusammenhängen
- mindestens 2 Jahre belegbare Erfahrung in der fachlichen Abstimmung mit Stakeholdern auf Mitarbeiter- und mittlerer Management-Ebene
- belegbare Erfahrung in der Organisation und Moderation von Meetings und Workshops
- mindestens 1 Jahr belegbare Erfahrung und gute Kenntnisse im Umgang mit Jira
- Fähigkeit und Bereitschaft sich in neue äußerst komplexe fachliche Sachverhalte in einem regulierten Umfeld einzuarbeiten und kritische Fragestellungen im Rahmen von Plausibilisierungen zu konzipieren
- Fähigkeit erarbeitete Lösungskonzepte und Arbeitsstände im Rahmen der wichtigsten Erkenntnisse und Festlegungen zusammenzufassen und den Stakeholdern verständlich zu erläutern
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein für zugewiesene Themen
- sichere Kommunikation und professionelle Ausdrucksweise
- strukturiertes und lösungsorientiertes Arbeiten
- fließende Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau (C1-C2)
- hohe Leistungsbereitschaft
- Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten
- ausgeprägtes einfühlsames Verhalten im Umgang mit unterschiedlichen Charakteren (Mediationskompetenz von Vorteil)
- Durchhaltevermögen und Zielstrebigkeit bei Umsetzung von mittel- und langfristigen Vorgaben in einem fachlich-prozessualen Umfeld mit vereinzelt Schnittstellen zur IT-Landschaft
- eigenständige Handlungs- und Vorgehensweise verbunden mit Mut, erforderliche Veränderungen umzusetzen
- deeskalierende Persönlichkeitseigenschaften
- Erfahrung in der Erarbeitung von SOLL-Geschäftsprozessen
- teamfähig
- zuverlässig

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail. Unsere Stellenausschreibungen gelten unabhängig von der verwendeten Stellenbezeichnung für Bewerber aller Geschlechter gleichermaßen. Auch Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen sind zur Bewerbung aufgefordert. Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion zu. Heiko Röhrich Technischer Leiter
Telefon: 03591 27089-0 E-Mail: heiko.roehrich@activ-job.com