



Arbeiterwohlfahrt
Bezirksverband
Westliches Westfalen e.V.

Expert*in Application & Collaboration Services (m/w/d)

Im Mittelpunkt unserer Arbeit bei der AWO steht immer der Mensch, schon seit über 100 Jahren! Durch Deinen Einsatz unterstützt Du unser IT-Team und hilfst unseren Mitarbeiter*innen in der Geschäftsstelle und in unseren zahlreichen Einrichtungen bei jeglichen Fragestellungen im Bereich der IT-Administration. Mit Menschlichkeit, Verantwortung und Herzblut stellen wir uns als moderner Wohlfahrtsverband und Träger von 58 Seniorenzentren für die Zukunft auf. Dabei kannst Du Dich auf ein starkes Team und ein kollegiales Arbeitsumfeld verlassen. Gestalte jetzt Deine berufliche Zukunft mit uns! **Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Expert*in Application & Collaboration Services (m/w/d) in Vollzeit und unbefristet.**

Stellenbeschreibung

- Technische Pflege fachlicher und administrativer Anwendungen
- Der Schwerpunkt liegt auf unserem **d.velop DMS** sowie der **Microsoft-365-Umgebung** (Teams, SharePoint, OneDrive, Outlook, Copilot)
- Planung und Durchführung von Updates, Releases sowie kontinuierlicher Weiterentwicklung
- Umsetzung von Neu- und Optimierungskonzepten in den betreuten Anwendungen
- Durchführung der Benutzerverwaltung, stammdatenübergreifender Aufgaben und Systemparametrierung
- Anwenderbetreuung im Second-Level-Support
- Mitarbeit bei Fehleranalysen und nachhaltiger Störungsbehebung
- Umsetzung operativer (Teil-)Projekte sowie Anwendung von Problem- und Änderungsmanagement
- Konfiguration, Bereitstellung und stabiler Betrieb des Kommunikations- und Kollaborationsumfelds
- Priorisierung und Umsetzung von Releases und Weiterentwicklungen

Du bringst mit

- Du verfügst über ein abgeschlossenes Hochschulstudium in (Wirtschafts-)Informatik oder eine vergleichbare Qualifikation; alternativ über eine IT-Ausbildung mit mehrjähriger Praxis im Anwendungsbereich
- Du besitzt sehr gute Kenntnisse im Microsoft-365- bzw. Kollaborationsumfeld oder vergleichbaren Plattformen
- Du hast mehrjährige Erfahrung im Betrieb und in der Weiterentwicklung von Anwendungssystemen
- Du bist sicher in der Benutzer- und Rollenverwaltung, Stammdatenpflege sowie Systemparametrierung
- Du bringst Routine im Problem- und Änderungsmanagement sowie in Test-, Release- und Deployment-Prozessen mit
- Du verfügst über solide Grundlagen in Netzwerktechnik und Cloud-Services mit Blick auf Applikationsbetrieb und -architektur

Wir bieten Dir

- Anspruchs- und verantwortungsvolle Aufgabe mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- Wertschätzende Unternehmenskultur und Zusammenarbeit mit multiprofessionellen Teams
- Attraktive Jahressonderzahlung
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub
- Eine rein arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung in Höhe von 4,5 % des Monatsgehalts
- Fortbildung & Qualifizierung mit vielen Karriereperspektiven
- Hilfe in Fragen der Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen
- Gesundheitsförderung und Mitarbeiter*innen-Rabatte

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Mobiles Arbeiten]

Eckdaten

- Nummer: **168160**
- Erstelldatum: 01.04.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle , Kronenstr. 63-69, 44139 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen / Dortmund
- Zum / ab: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirk Westliches Westfalen e.V.
Sophie Bellmann
Kronenstraße 63-69
44139 Dortmund

Telefon: 0231 5483-363
E-Mail: sophie.bellmann@awo-ww.de