



## FÜR DAS JAHR 2017/2018 SUCHEN WIR EINEN PROCESSHACKER (M/W)

### Stellenbeschreibung

Als Processhacker (Prozessmanager) bist du beim Gründermagnet dafür verantwortlich aktuelle Prozesse zu dokumentieren und zukünftige Prozesse zu definieren. Diese Standard Operating Procedures (SOP) dienen der Gewährleistung einer kontinuierlich hohen Qualität der Arbeit des Gründermagnets. Neben der Dokumentation und Definition gehört außerdem die kontinuierliche Verbesserung der Prozesse zu deinem Aufgabengebiet. Es soll auf das bereits eingeführte System aufgebaut werden. Besonders wichtig ist uns deine strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise.

### Deine Aufgaben

- Erfassung aktueller Prozesse und anschließende Dokumentation
- Verbesserung aktueller Prozesse
- Prüfung der Automation der Prozesse (und ggf. Umsetzung dieser)
- Definition zukünftiger & sinnvoller Prozesse
- Kommunikation mit den anderen Stellen um dortige Prozesse zu prüfen, dokumentieren und zu verbessern

### Dein Profil

- Eigenverantwortliches Arbeiten, hohes Engagement & Zuverlässigkeit
- Einsatz von mind. 7 Stunden pro Woche
- strukturierte Arbeitsweise
- Grundkenntnisse Prozess-/Projektmanagement
- Leidenschaft für Prozesse
- gutes Deutsch & Englisch
- Teamfähigkeit & Kommunikationsfähigkeit
- digitales Arbeiten liegt dir (Vorkenntnisse in Asana, Google Drive, Hubspot, Slack sind "nice to have" aber nicht Pflicht)
- Lernfähigkeit
- Mitgliedschaft in einer unserer Initiativen wünschenswert

Bewerbung möglich bis: 28.04.2017  
Motivationsschreiben & Lebenslauf an  
[benedict.altgassen@gruendermagnet.de](mailto:benedict.altgassen@gruendermagnet.de)