



(Senior) Consultant Digitalisierung (m/w/d)



Karlsruhe



Hybrid
(vor Ort &
remote)



Full-time
employee



Professional/Exp
erience

Als (Senior) Consultant Digitalisierung (m/w/d) wirst du unsere Kunden dabei unterstützen, ihre Verwaltungsprozesse zu digitalisieren und zu optimieren, insbesondere bei der Verknüpfung zwischen ihren strategischen Zielen und der Lösungskonzeption in disy Cadenza.

Deine Aufgaben:

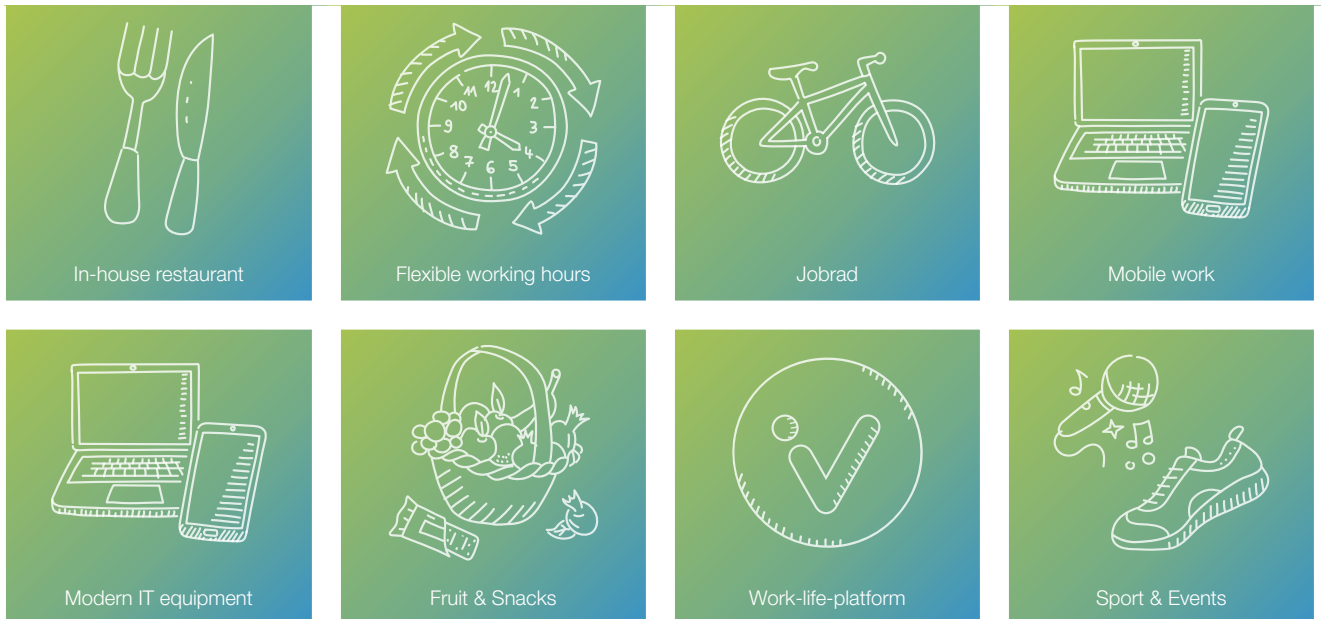
- Individuelle Konfiguration, Unterstützung und Beratung von Kunden bei der Implementierung digitaler Lösungen in der öffentlichen Verwaltung.
- Integration unserer Software disy Cadenza in die Digitalisierungsstrategien größerer Organisationen.
- Durchführung von Workshops zur Umsetzung der digitalen Lösungen.
- Aufnahme von Anforderungen und Verwaltung dieser als Epics, Use Cases und User Stories.
- Analyse und Bewertung von Geschäftsprozessen unserer Kunden und Entwicklung von Optimierungslösungen mit digitalen Technologien.
- Überwachung und Steuerung von Projekten zur Implementierung digitaler Lösungen, einschließlich Budgets, Zeitpläne und Risiken.
- Vermittlung zwischen Fachabteilungen der Verwaltung und der technischen Umsetzung durch uns oder andere IT-Dienstleister unserer Kunden.
- Gelegentliche Reisen zu Kundenstandorten.

Das bringst du mit:

- Abgeschlossenes Studium in Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftsinformatik, Naturwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung, ergänzt durch fundierte Berufserfahrung.
- Langjährige Begeisterung und fundierte Erfahrung in der digitalen und datengestützten Verwaltung.
- Erfahrung und Freude in der Kundeninteraktion sowie ein ausgeprägtes Gespür für Kundenbedürfnisse.
- Sicheres Präsentieren und Erfahrung in Workshop-Moderation.
- Beratungserfahrung im verwaltungsnahen Bereich (z.B. E-Government, Onlinezugangsgesetz, Registermodernisierung).
- Affinität für Datenthemen und Erfahrung in BI-Tools oder Datenanalyse.

- Sicheres und souveränes Auftreten.
- Fähigkeit, Fachanforderungen in technische Lösungen zu übersetzen.
- Exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Deine Benefits



Du hast noch Fragen?

Hast du noch Fragen zur Bewerbung, zur Stelle oder allgemein zu Disy? Dann schreib mir doch einfach eine E-Mail an karriere@disy.net.

Ich helfe dir gerne weiter und freue mich darauf, dich kennenzulernen.



Christina Steiner

Disy als Arbeitgeber

Die Benefits oben sind nur ein Ausschnitt dessen, was wir als Arbeitgeber bieten. Wir wünschen uns vollen Einsatz von dir, und dafür geben wir auch was zurück. Weitere Benefits findest du hier: [Benefits](#)

Wie Disy sonst so tickt? Ehrliche, direkte Kommunikation, kurze Wege, offene Türen: Wir legen Wert darauf, dass wir im Arbeitsalltag auf Augenhöhe agieren, gemeinsam anpacken und eine gesunde Fehlerkultur haben. Wir leben Offenheit, Transparenz und gegenseitige Unterstützung und verstehen uns zu jedem Zeitpunkt als echtes Team. Ellenbogenmentalität hat da nichts zu suchen – und verstellen sollst du dich auch nicht. Authentizität ist uns wichtig, denn nur wenn du ganz du selbst bist, wirst du dein volles Potenzial nutzen.

Auf diese Weise wachsen wir gemeinsam über uns hinaus, denken out-of-the-box, schaffen Innovationen und leisten unseren Beitrag dazu, die Welt jeden Tag ein kleines Stückchen besser zu machen.