



# Sachbearbeiter Digitale Poststelle – Dokumentenmanagement (m/w/d)

**ab sofort am Standort München**

Die WIGES GmbH ist seit 1999 für den Ausbau und Neubau von Infrastruktur an Bundeswasserstraßen verantwortlich. Schwerpunkt der Tätigkeit ist derzeit der Donauausbau zwischen Straubing und Vilshofen mit 70 Kilometern Wasserstraße, 200 Kilometern Hochwasserschutzanlagen und 40 Schöpfwerken, sowie die jeweils zugehörigen landschaftspflegerischen Begleitmaßnahmen im aquatischen und terrestrischen Bereich mit einer Gesamtfläche von ca. 800 ha. Die Projekte werden von der Datenerhebung und Planung über die Genehmigung, Vergabe und dem Grunderwerb bis zur Umsetzung – schlüsselfertig – an den Betreiber übergeben. Eigentümer unserer Gesellschaft ist seit Februar 2020 der Freistaat Bayern.

## Ihre Aufgaben:

Mit der Einführung unseres neuen Dokumentenmanagementsystems zur weiteren Digitalisierung unserer Arbeitsprozesse im Unternehmen (Hauptverwaltung und Baubüro) sind Sie zentral für alle Themen rund um die Digitalisierung der Eingangs- und Ausgangspost verantwortlich.

- Vorbereiten und Prüfen der analogen Eingangspost
- Bearbeitung von Irrläufern (Klärungs- und Rückversand)
- Aufbereitung und Digitalisierung
- Qualitätssicherung der Digitalisierungsergebnisse (Kontrolle der Bild- und Scanqualität)
- Verteilung und Bearbeitung der nicht digitalen Post
- Zeitnahe und sachgerechte Bearbeitung des Mail-/Funktionspostfaches
- Enge Zusammenarbeit mit dem Sekretariatspool
- Zu- und Zusammenarbeit mit dem Systemadministrator DMS

## Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung / Ausbildung zum Fachangestellten für Medien und Informationsdienste (z.B. Bibliothekar)
- Sicherer Umgang mit der MS Office-Software
- Erste Erfahrung in der Postbearbeitung
- Kompetenz in den Bereichen Archivieren, Katalogisieren und Recherchieren
- Hohe Affinität zu Digitalisierungsthemen, EDV-Verständnis und evtl. Datenbank-Knowhow
- Organisations- und Kommunikationsstärke
- Selbständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Level C1)

## Wir bieten Ihnen:

- Interessante und abwechslungsreiche Herausforderungen
- Interdisziplinäre Arbeit im sympathischen Team
- Eine umfassende Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte Bezahlung in einer unbefristeten Anstellung
- Einen modernen Arbeitsplatz im Herzen Münchens mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten

Sind Sie an der Aufgabe interessiert, aber Ihr Profil entspricht nicht vollständig unseren Anforderungen? Bewerben Sie sich trotzdem! Wir entwickeln mit Ihnen gemeinsam ein maßgeschneidertes Programm, um Sie für die Aufgabe fit zu machen. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an die

WIGES Wasserbauliche Infrastrukturgesellschaft mbH,  
Personalabteilung, Frau Sonja Kettler-Hardi,  
Blutenburgstraße 20, 80636 München

oder an [bewerbung@wiges-gmbh.de](mailto:bewerbung@wiges-gmbh.de)  
Rückfragen gerne unter: 089 99222-350