



Die Erzdiözese Freiburg sucht für das Erzbischöfliche Ordinariat

zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem Beschäftigungsumfang von 100 Prozent

(39,5 Wochenstunden) unbefristet zwei

## FACHADMINISTRATOR/INNEN DOKUMENTENMANAGEMENT (w/m/d) für die Kirchengemeinden der Erzdiözese Freiburg

### IHRE AUFGABEN WERDEN SEIN:

- Sie betreuen das Dokumentenmanagementsystem (DMS) VIS
- Sie pflegen Rollen-, Berechtigungs- und Zugriffskonzepte
- Sie dokumentieren Konfigurationen, Prozesse und bekannte Fehlerbilder und wirken an der Qualitätssicherung mit
- Sie koordinieren Anforderungen zwischen verschiedenen Akteuren und begleiten technische, fachliche Abstimmungen
- Sie führen regelmäßig Funktions-, Integrations- und Qualitätstests durch und stellen die Einhaltung definierter Service-Level-Agreements (SLA), Betriebsprozesse sowie vertraglicher Anforderungen (EVB IT) sicher
- Sie verantworten das Änderungsmanagement sowie die Anwenderqualifizierung
- Sie übernehmen Aktualisierung von Handbüchern und Leitfäden

### SIE BRINGEN DAFÜR MIT:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung in den Bereichen Fachinformatik (mit Fachrichtung Anwendungsentwicklung), Technische Systeminformatik, einen abgeschlossenen Bachelor im Bereich IT oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse der Schriftgutverwaltung
- Grundkenntnisse der Fach- oder Systemadministration von DMS-Systemen oder der Betreuung von Datenbanken

- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche
- Analytisches Denken
- Kommunikationsgeschick

### UNSER ANGEBOT:

- eine unbefristete Stelle in Entgeltgruppe 9b nach AVO (in Anlehnung an den TV-L) bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen
- Ein Arbeitsplatz mitten in Freiburg
- Flexible Arbeitszeiten, Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- Besinnungszeiten als Dienstzeit
- Zusatzversorgung (Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln)
- Fortbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Hansefit
- Jobrad
- Zuschuss zur „Regiokarte-Job“ des Regio-Verkehrsverbundes Freiburg oder zum „Deutschland-Ticket Job“

Für Fragen steht Ihnen Herr Wolfgang Stetter unter der Telefonnr. 0761- 2188 313 zur Verfügung.

**Ihre aussagekräftige Bewerbung** richten Sie bitte bis **19.07.2026** unter Angabe der folgenden Bezeichnung sowie Ihrem Namen in der Betreffzeile: 260330-EO-SST ABS-Fachadministration VIS per E-Mail in einem zusammengeführten PDF-Dokument an:  
**[bewerbung@ordinariat-freiburg.de](mailto:bewerbung@ordinariat-freiburg.de)**

Weitere interessante Stellenangebote finden Sie unter: [www.ebfr.de/stellen](http://www.ebfr.de/stellen) Vielfalt ist uns wichtig. Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Lebensalters oder ihrer sexuellen Identität. Zudem freuen wir uns auch über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer Religion, es sei denn, die Stelle erfordert aufgrund der Art der Tätigkeit die Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche.