

Hallo und herzlich willkommen

Wir suchen Dich, um gemeinsam zu wachsen:

DMS-Consultant DocuWare 50 – 100% (m/w/d)

Du willst die Welt verändern und bist erst zufrieden, wenn deine Kunden zufrieden sind? Du bist eine Person, welche gerne Höchstleistungen erbringt und dafür nach dem passenden, wertschätzenden Umfeld sucht?

Wir haben uns zum Ziel gesetzt, produzierende KMU und ihre Mitarbeitenden in ihren Unternehmensprozessen weiterzubringen, zu befähigen und insgesamt glücklicher zu machen. Dies machen wir, indem wir ihre Prozesse analysieren, Verbesserungspotenzial aufdecken und bei der Umsetzung unterstützen.

Wir setzen auf Selbstorganisation und sind nach dem Orbit-Modell organisiert.

Bei uns bekommst Du die Möglichkeit, Dich weiterzuentwickeln und ein Unternehmen mitaufzubauen.

Wir sind überzeugt, dass Menschen nur im optimalen Arbeitsumfeld zu Höchstleistungen bereit und fähig sind. Deshalb unterstützt Dich das Team, dein Arbeitsplatz, deine Arbeitsmittel und dein Arbeitsumfeld optimal in deiner Arbeit. In deiner Arbeitszeitgestaltung bekommst Du grösstmögliche Flexibilität, die Unternehmensziele und Ergebnisse sind transparent und alle partizipieren grosszügig am Unternehmenserfolg.

Konkret bedeutet dies, Du:

- arbeitest im Homeoffice, Co-Working oder beim Kunden
- bekommst moderne Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt
- wirst umfassend eingeführt, danach arbeitest du hauptsächlich selbstständig und eigenverantwortlich
- profitierst von guten Sozialleistungen, mit Gleichstellung bei Teilzeitarbeit
- partizipierst am Unternehmenserfolg
- Sag uns gerne, was Du sonst noch brauchst, um Höchstleistungen zu erbringen.

Das sind Deine zukünftigen Aufgaben:

- Du implementierst Dokumentenmanagement-Lösungen (DocuWare) bei Kunden.
- Du erarbeitest Workflows zur Vernetzung verschiedener Software mit make.com.
- Du übernimmst den Support der Kundensysteme, zusammen mit dem Team.
- Du unterstützt die Projektleitung bei der Konzeption von Lösungen.
- Du analysierst die Businessprozesse bei Neu- und Bestandskunden bezüglich Dokumentenmanagement und erkennst Digitalisierungs- und Automatisierungschancen.

- Du übernimmst selbstständig Teilprojekte und Aufgaben, hast Meilensteine und Termine im Blick und übernimmst Verantwortung für deine Arbeiten.

Das bringst Du mit:

- ✓ Du hast eine Aus- oder Weiterbildung in Informatik, Wirtschaftsinformation, Projektmanagement oder Vergleichbarem abgeschlossen.
- ✓ Du hast Erfahrung mit Dokumentenmanagement-Systemen (DMS), optimalerweise DocuWare.
- ✓ Du kennst dich mit der Automatisierungsplattform make.com aus.
- ✓ Optional hast du bereits KI-Lösungen implementiert.
- ✓ Du verfügst über mind. 5 Jahre Erfahrung in der Prozessautomatisierung.
- ✓ Dich zeichnen eine rasche Auffassungsgabe, ein ganzheitliches Denken sowie proaktives Handeln aus.
- ✓ Dir macht es Spass Verantwortung für deine Aufgaben zu übernehmen, proaktiv zu kommunizieren und gemeinsam mit dem Team Erfolge zu erzielen.
- ✓ Du sprichst und schreibst verhandlungssicher Deutsch und hast solide Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Du willst Dich weiterentwickeln und bist bereit Neues zu lernen? Dann lass uns zusammen sprechen. Gerne erzähle ich dir mehr von dieser spannenden Stelle und deinen Entwicklungsmöglichkeiten bei einem persönlichen Zoom-Call. Such dir deinen Wunschtermin direkt in meinem Kalender:

[Kurzbesprechung](#)

Du bist bereits überzeugt und willst jetzt die nächste Stufe in deiner beruflichen Entwicklung gehen? Schicke mir gerne direkt online Dein CV und wir sprechen nächstens zusammen:

[Bewerbung senden](#)

Ich freue mich, dich kennen zulernen!



Matthias Friedli
Geschäftsführer & Projektleiter
Tel. +41 56 552 09 85
matthias@friedli-projektmanagement.ch
[Linkedin](#)