



Das Rudolf-Sophien-Stift, eine Tochtergesellschaft der Evangelischen Gesellschaft Stuttgart e.V. (eva), bietet Menschen mit psychischen Beeinträchtigungen im Großraum Stuttgart ein **ganzheitliches Angebot**, von klinischer Behandlung und ambulanten Hilfen über medizinische und berufliche Rehabilitation bis hin zu betreuten Wohnformen und Hilfen zur sozialen Teilhabe und Inklusion.

Die Arbeit unserer rund 450 haupt- und ehrenamtlichen Kolleg:innen gründet auf unserem **diakonischen Selbstverständnis**: Wir möchten Menschen ein Leben in Würde ermöglichen und sie auf ihrer Suche nach einem **selbstständigen und sinnerfüllten Leben unterstützen**.

Wir suchen eine:n

Referent:in Digitale Transformation und Softwaremanagement (m/w/d)

Kennziffer: 2607-19 RRSS GF



Standort

Rudolf-Sophien-Stift gGmbH
Stuttgart Mitte



Ausschreibender Bereich

Geschäftsführung



Beginn

15.09.2026

Einsendefrist

15.08.2026



Beschäftigungsart

80 - 100 %, unbefristet

Das **Rudolf-Sophien-Stift** ist Teil der **gemeindepsychiatrischen Versorgung** der Landeshauptstadt Stuttgart und der angrenzenden Landkreise.

Mit vielfältigen Angeboten in den Bereichen **Behandlung, Rehabilitation, Wohnen und Arbeiten** begleiten wir Menschen in unterschiedlichen Lebenslagen.

Zur Weiterentwicklung unserer **digitalen Arbeitswelt** suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die die **operative Digitalisierung** unserer Organisation aktiv mitgestaltet.

Sie übernehmen eine zentrale Rolle bei der **Einführung und Weiterentwicklung** moderner **Softwarelösungen** – insbesondere im Microsoft-365-Umfeld – und unterstützen unsere Fachbereiche dabei, digitale Prozesse praxistauglich und nachhaltig zu gestalten.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie betreuen, begleiten und entwickeln unsere Softwarelandschaft mit Schwerpunkt Microsoft 365, SharePoint und Fachanwendungen weiter und unterstützen Mitarbeitende bei der Einführung neuer, digitaler Arbeitsweisen
- Sie begleiten die Migration bestehender Dokumenten- und Datenstrukturen
- Sie analysieren Prozesse und entwickeln gemeinsam mit den Fachbereichen digitale Lösungen und Workflows
- Sie koordinieren die Zusammenarbeit zwischen Fachbereichen, Geschäftsführung, Muttergesellschaft, IT-Dienstleister:innen und Softwareanbieter:innen



Wir wünschen uns:

- ein abgeschlossenes Studium oder eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Wirtschaftsinformatik, Informatik, Digital Business, Prozessmanagement oder vergleichbar
- Erfahrung in der Einführung und Betreuung von Softwarelösungen sowie im Projekt- und Anforderungsmanagement
- gute Kenntnisse in Microsoft 365, insbesondere SharePoint, sowie ein gutes Verständnis für digitale Prozesse
- eine strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise mit guter Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Freude daran, digitale Veränderungen gemeinsam mit verschiedenen Fachbereichen umzusetzen

Wir bieten Ihnen:

- die Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- eine offene und wertschätzende Unternehmenskultur
- ein abwechslungsreiches und vielfältiges Aufgabengebiet
- umfangreiche Qualifizierungs-/ Fortbildungsangebote über unsere eva-Kompetenzwerkstatt sowie über externe Angebote
- mitarbeiterindividuelle Regelungen zur flexiblen Arbeitszeit
- 25€ Zuschuss zum vergünstigten DeutschlandTicket als Jobticket-Variante der SSB/VVS
- Zuschuss zur Urban Sports Club Mitgliedschaft
- Möglichkeit zum Fahrradleasing über JobRad
- arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge

Die **Vergütung** erfolgt nach den Arbeitsvertragsrichtlinien
des Diakonischen Werkes Württembergs in Anlehnung an den **TVöD**.

Wir wünschen uns Mitarbeitende, die sich mit dem **diakonischen Auftrag identifizieren** und
bereit sind, diesen mitzugestalten.

Menschen mit Behinderung sind bei uns **ausdrücklich willkommen**.

Wir schätzen **Vielfalt** und setzen uns für ein **inklusives Arbeitsumfeld** ein. Bewerber:innen
mit **Schwerbehinderung** oder **Gleichstellung** werden bei **gleicher Eignung bevorzugt**
berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Sie!

Für nähere Auskünfte zur Tätigkeit wenden Sie sich bitte an:

Sophia Bachert

Referentin der Geschäftsführung

Tel: 0160 382 3373

**Das klingt nach einer Aufgabe, die ganz zu Ihnen passt? Dann freuen wir uns auf Ihre
Bewerbung und vor allem darauf, Sie persönlich kennen zu lernen!**



Mehr Infos über das RRSS gibt es auch bei Social Media

