



Job Profile

Version / Date:
1.0 / 1.1.2015

Job Family:
ICT Resource

Job Title:

Business Analyst Junior

Role:

Supporting the development of subject-specific organizational solutions

Duties:

- ➔ Supporting seniors and professionals in advising the management board and customers
- ➔ Supporting seniors and professionals in service and analysis of business operations
- ➔ Gathering and analysing tasks, structures and use of material resources in consultation with seniors and professionals
- ➔ Developing and evaluating solutions in consultation with seniors and professionals
- ➔ Verifying and improving work and information flows
- ➔ Supporting the planning and implementation of organisational changes
- ➔ Supporting the project management in quality assurance and project realisation
- ➔ Advising clients about optimal working environment, room layout and use of material resources and their regular modification

Requirements:

- ➔ College, University of Applied Sciences or related education
- ➔ Overview of the company, the business as well as markets and competitive position
- ➔ Basic knowledge of technologies used
- ➔ Has required knowledge in business administration and organization theory, project and quality management
- ➔ Excellent interpersonal skills
- ➔ Conceptual, pragmatic, goal- oriented and a team-player
- ➔ Has structured work method
- ➔ Ability to write reports professionally and comprehensibly
- ➔ Good command of moderation and presentation techniques
- ➔ Good German and English knowledge, French would be an advantage

Responsibility:

- ➔ Supporting respective project success

Experience:

- ➔ On the job experience < 2 years



Job Profile

Version / Date:
1.0 / 1.1.2015

Job Family:
ICT Resource

Bezeichnung:

Business Analyst Junior

Fachfunktion:

Unterstützung beim Erarbeiten von fachspezifischen organisatorischen Lösungen

Funktion:

- ➔ Unterstützen der Seniors und Professionals bei der Beratung von Geschäftsführung und Kunden
- ➔ Unterstützen der Seniors und Professionals bei der Betreuung und Analyse der Geschäftstätigkeiten
- ➔ Erheben, Analysieren von Aufgaben, Strukturen und Sachmitteleinsätzen in Absprache mit Seniors und Professionals
- ➔ Erarbeiten und Beurteilen von Lösungsansätzen in Absprache mit Seniors und Professionals
- ➔ Überprüfen und Verbessern von Arbeitsabläufen und Informationsflüssen
- ➔ Unterstützen bei der Planung und Durchführung von organisatorischen Änderungen
- ➔ Unterstützen der Projektleitung in den Bereichen Qualitätssicherung und Projektdurchführung
- ➔ Beraten des Auftraggebers hinsichtlich optimaler Arbeitsplatzgestaltung, Raumplanung und Sachmitteleinsatz sowie deren laufende Anpassung

Anforderungen:

- ➔ Hochschule, Fachhochschule oder ähnliche Ausbildung
- ➔ Überblick über das Unternehmen, die Branche sowie Märkte und Konkurrenzsituation
- ➔ Grundkenntnisse der verwendeten Technologien
- ➔ Verfügt über das notwendige Wissen in Betriebswirtschaft- und Organisationslehre, Projektmanagement sowie Qualitätsmanagement
- ➔ Erfüllt gehobene persönliche und soziale Anforderungen
- ➔ konzeptionell, pragmatisch, ziel- und teamorientiert
- ➔ Verfügt über eine strukturierte Arbeitsmethodik
- ➔ Kann Berichte professionell und verständlich verfassen
- ➔ Kann gut mit Moderations- und Präsentationstechniken umgehen
- ➔ Gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse, Französisch von Vorteil

Verantwortung:

- ➔ Unterstützung beim jeweiligen Projekterfolg

Erfahrung:

- ➔ Allgemeine Berufserfahrung < 2 Jahre