



## Datenbank-Administrator\*in (m/w/d) gesucht

20 Stunden-Woche/ ab sofort

Die meco Akademie zählt seit 10 Jahren zu den führenden Anbietern auf dem Berliner Bildungsmarkt. Als Fachschule für Sozialpädagogik und Berufsfachschule für Altenpflege und Sozialassistenten bilden wir staatlich anerkannte Erzieher\*innen, staatlich geprüfte Sozialassistent\*innen und examinierte Altenpfleger\*innen aus und bieten berufliche Weiterbildungen für pädagogische Fachkräfte an.

Unseren anhaltenden Erfolg verdanken wir in erster Linie unseren Mitarbeiter\*innen, die mit Ihrem Expertenwissen und Engagement für Bildung, Pflege und Erziehung maßgeblich dazu beitragen, dass wir kontinuierlich weiterwachsen.

Auch in Zukunft wollen wir die Ausbildung von Fachkräften in den Bereichen Pflege und Pädagogik mitgestalten und uns den Herausforderungen auf dem Berliner Bildungsmarkt stellen.

Zur Stärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Administrator\*in für unsere Datenbank.

### Ihre Aufgaben

- ✓ Betreuung und Pflege unserer Datenbank mit dem Schwerpunkt ABES/Objects 4.0
- ✓ Sicherstellung des laufenden Betriebs und der Qualität
- ✓ Optimierung der Prozessabläufe im Datenbank-Umfeld
- ✓ Beratung von Projekten hinsichtlich Betriebsanforderungen der Datenbank
- ✓ Einarbeitung und Schulung von Mitarbeiter\*innen
- ✓ Entwicklung und Ausarbeitung von Leitfäden und Handbüchern
- ✓ Neuanlage, Pflege und Sortierung von Daten

### Ihr Profil

- ✓ Erfahrungen mit IT-Prozessen
- ✓ Technisches Verständnis für Datenbank-Strukturen
- ✓ Kenntnisse und Praxis im Datenbanksystem ABES/Objects 4.0 oder anderer Datenbanken
- ✓ Gute Kenntnisse des Betriebssystems Windows
- ✓ Selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit sowie ausgeprägte Kommunikationsstärke



## Unser Angebot

- ✓ Mitarbeit in einem renommierten Unternehmen der Berliner Bildungsbranche
- ✓ Eine familienfreundliche, wertschätzende und offene Unternehmenskultur
- ✓ Ausgewogene Work-Life-Balance mit Möglichkeit für flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Lösungen
- ✓ Attraktive Sozialleistungen, z.B. kostenfreie Kinderbetreuung vor Ort
- ✓ Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Gestaltungsfreiraum und persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Hauseigene Kantine mit vegetarischen und veganen Snacks und wöchentlich wechselnden Angeboten
- ✓ Moderner Arbeitsplatz mit aktueller Hard- und Software
- ✓ Kostenfreie Bereitstellung von Wasser: Wir unterstützen die Initiative „Viva con Agua“ und leisten damit Entwicklungshilfe zu sauberem Trinkwasser und sanitärer Grundversorgung in Afrika und Asien

Bewerben Sie sich noch heute per E-Mail und senden Sie Ihre Unterlagen an Katharina Schulze-Rothe: [k.schulze-rothe@meco-akademie.de](mailto:k.schulze-rothe@meco-akademie.de).

Wichtige Anfragen bitten wir Sie ebenfalls per E-Mail an die genannte Adresse zu richten und von telefonischen Anfragen abzusehen.

Wir freuen uns auf Sie!