

RefNr. 2026-03651 | 24.06.2026

SAP SuccessFactors Operations Manager (w/m/d)

Du übernimmst den stabilen Betrieb sowie die Weiterentwicklung einer zentralen SAP SuccessFactors HR Plattform (u. a. Employee Central, Recruiting, Onboarding, Learning) im öffentlichen Umfeld in Wien. In dieser Rolle arbeitest du eng mit verschiedenen technischen und fachlichen Teams zusammen und sorgst dafür, dass HR Systeme zuverlässig laufen und kontinuierlich verbessert werden.

Ansprechperson



Zsuzsanna Torda

zsuzsanna.torda@iventa.at

+43 (1) 523 49 44-282

Deine Aufgaben

- Sicherstellung des stabilen **Betriebs der SAP SuccessFactors Plattform** inkl. laufender **Systemüberwachung**
- Planung, Koordination & Integration von **Changes & Neuerungen** in den Betrieb sowie Weiterentwicklungen der Plattform
- **Incident- & Problem Management** im täglichen Betrieb
- Durchführung von **Fehler- & Systemanalysen** sowie applikatorischer & fachlicher Administration
- **User- & Systemadministration**
- **Fachliche Koordination** von Application Manager:innen sowie enge Abstimmung mit Entwicklung, Operations, Architektur & Projektmanagement
- Verantwortung für kontinuierliche **Verbesserungen** in Zusammenarbeit mit dem Produkthersteller
- Regelmäßiger **Austausch** mit internen & externen Stakeholdern im öffentlichen Umfeld
- Sicherstellung eines **effizienten Betriebs** durch Kombination aus technischem & kommunikativem Verständnis








Dein Profil

- Abgeschlossene technische oder wirtschaftliche **Ausbildung** (HTL, FH oder Universität) mit Schwerpunkt Informatik, Wirtschaftsinformatik oder Betriebswirtschaft oder mindestens 4 Jahre einschlägige **Berufserfahrung** im 2nd Level Support oder im Betrieb von IT Systemen
- Erfahrung im Umgang mit **SAP SuccessFactors** und/oder **SAP HCM Systemen**
- Ausgeprägtes **analytisches Denkvermögen** sowie eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute **Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift

Benefits

- **Flexible Arbeitszeiten** & bis zu **60% Homeofficemöglichkeit**
- Arbeiten mit **innovativen Technologien** an einem zentral gelegenen Standort in Wien
- Weiterführende **Schulungsangebote & Zertifizierungen**
- **Mitarbeiter rabatte** & Essenszuschüsse
- Fitnessangebote & **Gesundheitsvorsorge**

Leistungen

-  Weiterbildungs- u. entwicklungsmöglichkeiten / Coaching
-  Gute öffentliche Verkehrsanbindung
-  Flexible Arbeitszeiten / Gleitzeit
-  Home-Office Option
-  Pensionsvorsorge / Zusatzversicherung
-  Firmenfeiern & Events
-  Kantine / Obst / freie Getränke / Zuschuss Mittagessen

Jährliche Gehaltsspanne

Mindestgehalt: € 70.000

mögliche Überzahlung: € 70.000

Kontakt

Für weitere Fragen zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich bitte an:



Zsuzsanna Torda

zsuzsanna.torda@iventa.at

+43 (1) 523 49 44-282