

IT-Systemadministrator (m/w/d) – Schwerpunkt DMS & Workflows

Gestalte mit uns digitale Prozesse: von der Administration unserer DMS-Umgebung (bspw. ELO) über das Entwickeln smarter Workflows bis hin zu individuellen JavaScript-Anpassungen. Dein Ziel: dafür sorgen, dass Informationen da landen, wo sie gebraucht werden.

Über uns

Wir sind eine Marketing- und IT-Agentur aus der Hansestadt Rostock, die Unternehmen einfacher, digitaler und effizienter macht. Unser 11-köpfiges Team verbindet Kreativität, Strategie und Technik: Wir entwickeln Marken, bauen Websites, betreuen IT-Systeme und beschaffen die passende Technik. Vor allem aber sind wir Partner für Prozessoptimierung und Digitalisierung – wir analysieren Abläufe, optimieren, wo es geht, und sorgen dafür, dass unsere Kund:innen den Kopf frei haben fürs Kerngeschäft. Unsere Arbeitsweise ist so klar wie unsere Haltung: nordisch cool, unaufgeregt, ehrlich und pragmatisch. Bei uns zählt Zusammenarbeit auf Augenhöhe – im Team genauso wie mit unseren Kund:innen. Wir übernehmen Verantwortung, lernen voneinander und packen gemeinsam an.

Deine Aufgaben

- Administration, Wartung und Weiterentwicklung unserer Dokumentenmanagementsysteme
- Erstellung, Anpassung und Optimierung von Workflows und Skripten (JavaScript)
- Visualisierung, Analyse und Optimierung von Prozessen – z. B. mit BPMN oder UML
- Entwicklung eigener Logiken und Prozesse, um DMS (z.B. ELO) bestmöglich an Kundenanforderungen anzupassen
- Verwaltung von Benutzer- und Rechtekonzepten
- Kundensupport für unsere DMS-Nutzer:innen
- proaktive Identifikation von Optimierungspotenzialen und Einbringen eigener Vorschläge
- Dokumentation von Systemen, Prozessen und Änderungen

Dein Profil

- Berufserfahrung in der Administration von Dokumentenmanagementsystemen, idealerweise ELO
- sicherer Umgang mit Workflow-Designer und JavaScript
- erste Erfahrungen mit BPMN oder UML und die Fähigkeit, Prozesse anschaulich zu dokumentieren
- Freude daran, Prozesse nicht nur zu beschreiben, sondern auch zu verbessern
- Kenntnisse im Rechtemanagement



- Praxiswissen aus Digitalisierungs- und DMS-Projekten, idealerweise im KMU-Umfeld
- lösungsorientierte und proaktive Denkweise – Du bringst eigene Ideen ein, statt nur Tickets abzuarbeiten.
- kundenorientierte Kommunikation auf Augenhöhe
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

💡 Abschluss ist nicht alles: Für uns zählen Deine Erfahrung, Deine Lösungen und zufriedene Kund:innen.

Das bieten wir Dir

Bei uns zählt das Ergebnis – nicht starre Strukturen. Wir haben wenige, kurze Meetings, dafür einen gemeinsamen Wochenaufakt, in dem wir uns austauschen und als Team verbinden. Gemeinsame Mittagspausen gehören bei uns genauso dazu wie spontane Afterworks – unser Miteinander ist uns wichtig.

Wir arbeiten als selbstorganisiertes Team mit flachen Hierarchien und offener Kommunikation: Jede Meinung wird gehört und Feedback ist willkommen und erwünscht. Du bekommst von uns das passende Rüstzeug, um richtig durchzustarten: die Technik, die Du brauchst, um Deine beste Leistung zu bringen, Unterstützung durch ein starkes Team, Wissenstransfer und Weiterbildungen, die Dich voranbringen.

Wir sind ein wachsendes Unternehmen, in dem Du viel bewegen kannst. Wer Lust hat, sich reinzuknien, kann hier alles werden. Wir suchen Menschen, die neugierig sind, sich selbst weiterentwickeln wollen und mit Herz dabei sind, wenn es darum geht, unsere Kund:innen besser zu machen.

So bewirbst Du Dich

Schick uns einfach Deinen Lebenslauf oder Dein LinkedIn/XING-Profil an kontakt@kuestenfuchs.digital – ganz unkompliziert, ohne langes Anschreiben. Wir melden uns schnell bei Dir und freuen uns darauf, Dich persönlich kennenzulernen.