

Salesforce Administrator (m/w/d)

(07/10/07)

Ort: Berlin (Berlin) Kategorie: Sonstiges

Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH

Startdatum: sofort

Referenznummer: 786653/1

Ihre Aufgaben

- Administration und Sicherstellung des täglichen Betriebs unserer Salesforce-Umgebung, einschließlich der Konfiguration gemäß Kundenanforderungen
- Technische Betreuung und Implementierung von Omni-Channel-Projekten mit vielfältigen Anforderungen sowie Sicherstellung des täglichen Supports
- Beantworten und Bearbeiten von Serviceanfragen und Störungen in Bezug auf Salesforce
- Unterstützung bei der Gestaltung von CRM-Prozessen sowie Feinabstimmung von Berichten und Dashboards
- Konfiguration und Pflege von benutzerdefinierten Workflows, Objekten, Datenvalidierungen und Genehmigungsprozessen
- Design und Verwaltung komplexer Datenmodelle und Beziehungen zwischen Objekten
- Implementierung von Sicherheits- und Zugriffskontrollen auf Feld-, Objekt- und Organisationsebene
- Entwicklung und Anpassung von Apex-Triggern, Visualforce-Seiten und Lightning-Komponenten zur Erweiterung der Standardfunktionalität
- Planung und Durchführung von Datenmigrationen
- Enge Zusammenarbeit mit internen Stakeholdern aus verschiedenen Abteilungen

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes Studium oder eine Ausbildung mit Bezug zur vakanten Position
- Erfahrungen in der Administration von Salesforce
- Begeisterung und Engagement für neue, innovative Technologien
- Gute Kommunikationsfähigkeiten für die effektive Zusammenarbeit mit technischen und nicht-technischen Stakeholdern
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Detailorientierte Vorgehensweise, Begeisterung für Prozessstandardisierung und -optimierung



Das bieten wir Ihnen

- Sie profitieren vom exklusiven Zugang zu interessanten Unternehmen und spannenden Projekten in Zusammenarbeit mit Hays als einem soliden und stabilen Partner
- Vergütung im attraktivsten Tarifvertrag der Branche (IGZ-DGB)
- Großzügiges Arbeitszeitkonto mit der Möglichkeit zur Auszahlung von Überstunden
- Bezuschussung einer Direktversicherung (als betriebliche Altersvorsorge)
- Möglichkeit zur Festanstellung bei unserem Kunden
- 30 Tage Jahresurlaub

Mein Arbeitgeber

[Interessiert?](#) Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Azra Tufekcic

Education Partners Management

Glücksteinallee 67

68163 Mannheim

T: +49 621 1788 2536

E: azra.tufekcic@hays.de

