



## **Ihr neues berufliches Zuhause direkt an der Weser!**

Willkommen in der Weserstadt Petershagen! Hier im Norden Ostwestfalens an der Grenze zu Niedersachsen, leben rund 25.000 Menschen. In unmittelbarer Nachbarschaft liegen die Mittelzentren Minden, Bückeburg und Nienburg. Der facettenreiche Wirtschafts- und Tourismusstandort bietet eine Vielfalt an Erholungs- und Freizeitmöglichkeiten, an kulturellen Angeboten sowie eine moderne Schullandschaft. Die Verwaltung mit ihren mehr als 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern versteht sich als Servicebehörde für ihre Einwohner, Unternehmen und Touristen.

Wir pflegen ein persönliches und respektvolles Miteinander: Erleben Sie unsere bürger- und mitarbeiterfreundliche Arbeitsatmosphäre und bereichern Sie unser Team als

### **Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Aufgabenbereich E-Government, Digitalisierung und organisatorische Abwicklung der IT**

#### **Bei diesen Aufgaben zeigen Sie ihr Können:**

- Sie analysieren Vorgaben - z. B. zur Umsetzung des E-Government-Gesetzes und des Onlinezugangsgesetzes - und setzen diese gemeinsam mit den Ämtern um.
- Strategisch erarbeiten Sie sowohl interne als auch externe (Firmen, Bürger/innen) Bedarfe der Digitalisierung.
- In Abstimmung mit dem Verwaltungsvorstand und in Kooperation mit den Kolleginnen und Kollegen erarbeiten Sie ein Dokumentenmanagementsystem.
- In Zusammenarbeit mit dem Kommunalen Rechenzentrum sind Sie für die organisatorische Planung und Abwicklung der IT der Verwaltung (Einsatz von Programmen, Budgetplanung und -überwachung) zuständig.
- Mit kommunikativem Geschick vertreten Sie die Stadt in Arbeitskreisen oder Gremien und führen Schulungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch.
- Schriftliche Dokumentationen und Konzepte sowie eine Anpassung des Aufgabengebietes sind für Sie kein Problem.

#### **Mit diesem Profil können Sie punkten:**

- Sie besitzen die Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 oder haben den Verwaltungslehrgang II abgeschlossen. Alternativ haben Sie ein FH-Studium im Bereich der Informatik abgeschlossen und verfügen über Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung.



- Ihre praktischen Kenntnisse im Projektmanagement und in der Digitalisierung konnten Sie während Ihrer beruflichen Laufbahn bereits unter Beweis stellen.
- Zudem überzeugen Sie mit Eigeninitiative, Selbstständigkeit und serviceorientiertem Handeln und arbeiten als kommunikative Persönlichkeit gerne konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen.

#### **Freuen Sie sich auf:**

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz,
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis,
- Vergütung EG 10 TVöD / A 11 LBesG mit Entwicklungsperspektive nach EG 11 TVöD / A 12 LBesG,
- Sonderleistungen wie Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung,
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung und
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Stelle ist für Frauen und Männer gleichermaßen geeignet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Sie haben Lust, die Aufgabenbereiche E-Government und Digitalisierung bei der Stadt Petershagen zu etablieren und die organisatorische Abwicklung der IT in der Verwaltung zu übernehmen? Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 25.01.2021 im PDF-Format an [i.rippe@petershagen.de](mailto:i.rippe@petershagen.de).

Sie haben noch Fragen? Ihre Ansprechpartnerin Iris Rippe beantwortet sie Ihnen gerne unter 05702 822244 oder per E-Mail.