

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Digitalisierungskoordination für den Fachbereich Finanzen, Recht, Gesundheit und Veterinärwesen
Sachgebiet Haushalt

Digitalisierungskoordination für den Fachbereich Personal- und Innovationsmanagement, Inneres
und Ordnung sowie die fachbereichsfreien Bereiche
Fachdienst IT und Digitalisierung

Stelleninhalt

Für den entsprechenden Bereich unter anderem

- Digitalisierungspotenziale erkennen, Anforderungen ermitteln, analysieren und dokumentieren, Leistungsbeschreibungen erstellen und ggf. bei Vergabeverfahren unterstützen, eine IT- und Digitalisierungsstrategie für den Fachbereich mitgestalten, umsetzen, evaluieren und weiterentwickeln
- Die Digitalisierung im Fachbereich im Rahmen von Digitalisierungsvorhaben und Veränderungsprojekten ausbauen, bei Bedarf Projekte und Arbeitsgruppen leiten, Informationsfluss sicherstellen
- Prozesse im Bereich IT/Digitalisierung überprüfen und ggf. verbessern
- Als Ansprechperson für IT- und Digitalisierungsthemen zur Verfügung stehen, Fachbereichsleitung in diesem Bereich unterstützen, an Netzwerk- und Arbeitsgruppen teilnehmen und dabei die Belange des Fachbereiches vertreten, als Bindeglied zum Fachdienst IT und Digitalisierung fungieren
- IT-Bedarfe für den Fachbereich ermitteln, in die zentralen Planungs- und Beschaffungsprozesse einbringen und nachverfolgen
- Bei Bedarf Schulungen durchführen

Entgeltgruppe: 9c TVöD
Besoldungsgruppe: A 10 SHBesO

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation, die Besoldung nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen.

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

<ul style="list-style-type: none"> Angestelltenlehrgang II Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Dipl. (FH)) in einer kaufmännischen, betriebswirtschaftlichen oder verwaltungsorientierten Fachrichtung oder im Bereich Informatik oder ein vergleichbares abgeschlossenes Studium 	A
---	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

• Berufliche Erfahrung im Bereich Projekt- und Prozessmanagement	**
• Kenntnisse im Bereich von IT-Infrastruktur	**
• Technisches Verständnis von Digitalisierungsprozessen	**
• Berufliche Erfahrungen mit Digitalisierungsprojekten	**
• Erfahrungen in der Begleitung von Entwicklungsprozessen von Organisationen	**
• Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung/Kenntnisse über Verwaltungsprozesse	**

3. Führungskenntnisse/Führungserfahrungen:

keine

4. Besondere Anforderungen:

• Fahrerlaubnis Klasse B bzw. 3, ggf. nachzuholen während der Probezeit (gilt nur für die Stelle im Sachgebiet Haushalt durch Außenstellensituation)	A
• Fachkundige Deutschkenntnisse, Kompetenzniveau mindestens C1 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen	A
• Bereitschaft, sich in unbekannte IT-Systeme einzuarbeiten	**

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

5. Kompetenzanforderungen:

• Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Verantwortungsbewusstsein und Agilität aus.	***
• In der Zusammenarbeit mit Kolleg*innen und Kund*innen handeln Sie wertesensibel .	**
• Die Entfaltung von Potenzialen fördern Sie bei sich und anderen durch Veränderungsbereitschaft .	***
• In der Anwendung digitaler Arbeitsmittel und Formate sind Sie sicher und informiert , so können Sie Arbeitsumgebungen mobil und flexibel wählen.	***

Legende: *** = Multiplikationskompetenz ** = Handlungskompetenz * = Fachkenntnisse

6. Bemerkung(en):

- Diese Stelle ist teilbar. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen.
- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.