



Sie haben Interesse, die digitale Zukunft in der Gemeinde Altenstadt mitzugestalten?
Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Die Gemeinde Altenstadt (Wetteraukreis) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen
Digitalisierungsbeauftragten (m/w/d)
(unbefristet, Vollzeit, 39,0 Std./W.)

Stellen Sie mit uns die Weichen für eine digitalisierte, effektiv vernetzte und schlanke Verwaltung. Sie arbeiten kontinuierlich an der Umsetzung und Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie für die Gemeinde Altenstadt.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Erstellung von Konzepten zum Thema Onlinezugangsgesetz
- Identifizierung analoger Verwaltungsprozesse, die sich optimieren und digitalisieren lassen
- Entwicklung von Prozessveränderungen und Steuerung der Umsetzung dieser Veränderungsmaßnahmen inkl. der Gestaltung vollständiger digitaler Antragsstrecken
- Planung und Umsetzung automatisierter Abläufe für die digitale Verwaltung im Kontext der Fachbereiche
- Entwicklung unterschiedlicher IT-Strategien und Begleitung von IT-Transformationen
- Planung und Durchführung von Projekten zum Thema eVerwaltung
- Koordination und Steuerung der Zusammenarbeit mit den Fachbereichen für diverse Online-Dienstleistungen
- Koordination der Zusammenarbeit beteiligter Fachfirmen (Drittssysteme)
- Durchführung von Inhouse-Schulungen und Erstellung von Arbeitshilfen für Online-Dienstleistungen
- Administration des etablierten Dokumentenmanagementsystems Regisafe
- Verwaltung, Situationsanalysen, Fehlerbehebungen und Support für digitale Verwaltungsleistungen und Unterstützung im allgemeinen IT-Bereich
- Koordination einer möglichen interkommunalen Zusammenarbeit in Bezug auf Online-Dienstleistungen

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium Public Management, (Wirtschafts-)Informatik, Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften bzw. ein vergleichbarer Abschluss oder alternativ eine einschlägige Berufsausbildung in der Informationstechnik sowie eine einschlägige Berufserfahrung
- Fundierte IT-Kenntnisse
- Kenntnisse in Projektmanagement und im elektronischen Dokumentenmanagement
- Erfahrung in der Begleitung komplexer Transformationsvorhaben in der öffentlichen Verwaltung auf Kommunalebene
- Ein fundiertes Wissen über aktuelle E-Government-Entwicklungen ist wünschenswert
- Sicheres Auftreten, Lösungs- und Umsetzungsorientierung
- Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- Kooperationsfähigkeit und Kommunikationsstärke im Team
- Konzeptionelles Arbeiten
- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Eigenverantwortung und Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung

Die Eingruppierung erfolgt je nach fachlicher und persönlicher Qualifikation bis Entgeltgruppe 11 TVöD. Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen sozialen Leistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge, Fahrrad-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung).

Fühlen Sie sich angesprochen und bereit für diese interessante Tätigkeit?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und Tätigkeits- und Qualifikationsnachweise) senden Sie bitte schriftlich bis zum **16.06.2023** an den:

**GEMEINDEVORSTAND DER
GEMEINDE ALTENSTADT
- Personalmanagement -
Frankfurter Straße 11
63674 Altstadt**

Weitere Informationen erteilt das Personalmanagement, Telefon: 06047/800053

Mit der Einsendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG) einverstanden. Der Widerruf ist jederzeit möglich, jedoch kann Ihre Bewerbung in diesem Fall nicht mehr im Stellenbesetzungsverfahren berücksichtigt werden.