

Landratsamt Nordsachsen  
Dezernat Verwaltung und Finanzen

25.06.2021

## **Öffentlichen Stellenausschreibung (521/69/2021)**

**"Mut steht am Anfang des Handelns, Glück am Ende." (Demokrit)**

Digitalisierung ist Zukunft. Treffen Sie jetzt die richtige Wahl und werden Sie Teil des größten öffentlichen Dienstleisters im Landkreis Nordsachsen. Wir bieten Ihnen einen familienfreundlichen und zukunftssicheren Job mit allen Vorteilen des öffentlichen Dienstes. Gestalten Sie mit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als

### **Sachbearbeiter Digitalisierung (m/w/d)**

Das Amt für Personal und Organisation des Landratsamtes Nordsachsen verantwortet als zentraler Dienstleister das gesamte Personalmanagement für circa 1.200 Bedienstete. Unsere Dienstleistungen reichen von der Personalgewinnung über die Personalbetreuung und Entgeltabrechnung bis hin zum Personalcontrolling und zur Personalentwicklung. Der Bereich Organisation sowie das Projektmanagement zum eGovernment und zur Digitalisierung sind verantwortlich, dass sich die Strukturen und Prozesse des Landratsamtes Nordsachsen an den stetigen Wandel von Aufgaben und Anforderungen anpassen. Dies umfasst u.a. die Steuerung und Koordinierung der Modernisierung und Digitalisierung der Verwaltung, die Organisations- und Prozessberatung der Ämter zur Optimierung von Aufbau- und Ablauforganisation sowie die tarifgemäße Bewertung von Stellen.

Wir suchen ab sofort ein Sachbearbeiter (m/w/d) zur Erweiterung unseres Teams zum Thema eGovernment/Digitalisierung.

#### **Ihre Aufgaben sind schwerpunktmäßig:**

- Unterstützung bei Projekten zur Verwaltungsdigitalisierung - Umsetzung der Digitalisierung im Rahmen der „Zukunftsstrategie 2030“ des Landratsamtes
- Teilprojektmanagement und Teilprojektleitung
- Betreuung, Aufnahme und Visualisierung von Prozessen und Transformation von analog nach digital
- Anleitung, Koordination, Umsetzung, Evaluierung und Qualitätssicherung der Maßnahmen im Rahmen der Einführung des DMS und Anbindung an die Plattform Amt24
- Aufarbeitung, Wertung und Klärung von Schnittstellen zu bestehenden Verfahren und Strukturen, Erstellung von Verfahrenslösungen
- Vorbereitung und Durchführung der Datenerhebung zu ausgewählten Themen, Durchführung von Datenanalysen und Ableitung von Maßnahmen bzw. Handlungsempfehlungen

#### **Das bringen Sie mit:**

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Bereich Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften, (Wirtschafts-)Informatik oder vergleichbarer Abschluss
- nachgewiesene Programmiersprachenkenntnisse (z. B. Visual Basic, PowerShell, Groovy) sowie SQL-Datenbankkenntnisse sind erforderlich
- Berufserfahrung im Bereich Projekt- und Prozessmanagement ist von Vorteil
- Konzeptionsstärke und Fähigkeit, komplexe Sachverhalte einfach aufzuarbeiten
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

- wirtschaftliches Denken; eigenständige, proaktive und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein

Die Bereitschaft zur Nutzung des privaten Pkws für dienstliche Zwecke wird vorausgesetzt.  
Der Arbeitsort ist Torgau.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine Beschäftigung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine Bezahlung nach TVöD mit einer Stellenbewertung in Entgeltgruppe 10
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung
- betriebliche Altersversorgung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- eine durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden
- Vergünstigungen im Personennahverkehr („Job-Ticket“)

#### **Ihre Bewerbung:**

Bewerbungen können unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer 521/69/2021 an das Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an [bewerbung@lra-nordsachsen.de](mailto:bewerbung@lra-nordsachsen.de) gerichtet werden. Bitte übersenden Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Weise unter der Telefonnummer 03421/758 1547.

Ihrer Bewerbung fügen Sie bitte bei:

- aussagekräftiges Anschreiben
- aktueller Lebenslauf
- Zeugnisse über berufsqualifizierende Abschlüsse

Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Die Bewerbungsfrist endet am **02. Juli 2021**.

Bedienstete im öffentlichen Dienst fügen Ihren Bewerbungsunterlagen bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte bei. Ein Beifügen von Unterlagen, die bereits in den Personalunterlagen des Landratsamtes Nordsachsen vorhanden sind, ist nicht erforderlich. Mit der Abgabe der Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens zu. Nicht benötigte Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.