

## **Amtliche Bekanntmachung der Stadt Parchim**

### **Öffentliche Stellenausschreibung**

Die Stadt Parchim sucht zum schnellstmöglichen Termin

**einen E-Government-Koordinator (m/w/d).**

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit 40 Wochenarbeitsstunden vergütet nach TVöD (VKA) – bis Entgeltgruppe 10. Die Stelle ist teilzeitfähig.

#### Es erwarten Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Initiierung und Steuerung von Maßnahmen der Verwaltungsmodernisierung zur Digitalisierung der Verwaltung
- Schnittstelle zur Verknüpfung der Anforderungen für die Digitalisierung der Verwaltungsabläufe mit den Erfordernissen der Verwaltung
- Übernahme von Systemverantwortung für IT-Systeme
- Umsetzung von Vorgaben des E-Government-Gesetzes
- Beratung der Fachbereiche im Hinblick auf Prozessgestaltung und –optimierung
- Wartung und Weiterentwicklung der IT-Systeme in Zusammenarbeit mit internen und externen Dienstleistern zur Umsetzung von E-Governmentprojekten
- Einführung und Weiterentwicklung des elektronischen Dokumentenmanagementsystems sowie die Vorgangsbearbeitung
- Unterstützung der Anwender bei Problemen, Problemanalysen und Aufzeigen von Lösungsmöglichkeiten
- Sach-, termin- und budgetgerechte Projektdurchführung
- Erstellung von Konzepten, Planungen, Studien und ausschreibungsfähigen Pflichtenheften
- Umsetzung der fachlichen Anforderungen in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und externen Dienstleistern
- Entwicklung von Informations-, Prozess- und Systemarchitekturen

#### Unsere Erwartungen an Sie:

- abgeschlossenes Fach- bzw. Hochschulstudium der Fachrichtung Verwaltungs-/Wirtschaftsinformatik bzw. Fachrichtung E-Government oder vergleichbar
- Erfahrungen mit Web-Anwendungen (HTML, JAVA)
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Erfahrungen mit den organisatorischen Abläufen innerhalb der Verwaltung
- Erfahrungen in der Erstellung von Konzepten und Analysen
- gängige Technologien und Methoden
- Umgang mit Datenbanken (SQL)
- Programmiererfahrung
- Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zu eigenständigem Arbeiten und kreativem Denken

Wir bieten Ihnen:

- ein überaus interessantes Aufgabengebiet mit einer entsprechenden Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit (Gleitzeitregelung)
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Familienfreundlichkeit
- betriebliche Altersvorsorge
- teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter

<https://www.parchim.de/politik-verwaltung/verwaltung/stellenausschreibungen/>

Bewerbungen werden nicht zurückgesandt. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet. Für die Rücksendung Ihrer Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **15.06.2019** an die

Stadt Parchim  
Sachgebiet Personal  
Schuhmarkt 1  
19370 Parchim oder per E-Mail an [personalwesen@parchim.de](mailto:personalwesen@parchim.de).

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Rufnummer (03871) 71 450.

*gez. Flörke*  
Bürgermeister