



Das **Amt Wilstermarsch**
- **Verwaltungsgemeinschaft mit der Stadt Wilster –**
Kreis Steinburg, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine/n Digitalisierungsbeauftragte/n (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. Die Bezahlung erfolgt bis EG 10 TVöD, bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bis A 11 SHBesG.

Ihre Aufgabenbereiche sind u.a.:

- Leitung und Koordinierung diverser Digitalisierungsprojekte (z.B. Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes)
- Organisation digitaler Verwaltungsprozesse einschl. Bedarfs- und Potentialermittlung zur Prozessoptimierung und deren Umsetzung
- Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie des Amtes einschl. der Leitung und Koordinierung der einzelnen Schritte zur Verwirklichung
- Vorbereitung, Steuerung und Begleitung von eGovernment-Projekten
- Koordination der Zusammenarbeit mit IT-Dienstleistern, ITV.SH, Dataport DigitalHub und anderen Akteuren
- Beratung und Unterstützung der Beschäftigten und des Ehrenamtes auf dem Weg der Digitalisierung
- Koordinierende und administrative Tätigkeiten im Bereich IT-Technik und DMS

Ihr Anforderungsprofil:

- Laufbahnprüfung Laufbahngruppe 2. 1. Einstiegsamt „Allgemeine Dienste“
oder
- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit
Angestelltenprüfung II
oder
- Abgeschlossenes Studium mit Erfahrung in den Bereichen Öffentliche Verwaltung,
Betriebswirtschaft oder Informationstechnologie bzw. eine andere Qualifikation, die zur
Übernahme der o.g. Aufgaben befähigt
- Wünschenswert sind Erfahrungen im öffentlichen Dienst und im Bereich der
Digitalisierung von Verwaltungsprozessen sowie im Projektmanagement
- Ausdrücklich angesprochen sind auch Nachwuchskräfte mit hoher Affinität zum
Aufgabenbereich
- Sicherer Umgang mit IT-Anwendungen (u.a. MS-Office-Produkte)
- Fähigkeit, Arbeitsprozesse strukturiert zu gestalten und zu implementieren
- Innovationsbereitschaft, Interesse an technischen Neuerungen und hohe Affinität zu IT-
Themen
- Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten und guter Kommunikation
- Teamfähigkeit, gute Selbstorganisation und Moderationsfähigkeit
- Sicheres, freundliches und positives Auftreten
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie hohe Umsetzungskompetenz

Wir bieten Ihnen:

- Eigenverantwortliches Arbeiten mit großer Gestaltungsfreiheit in einem freundlichen,
aufgeschlossenen und sehr motivierten Team
- Interessante und vielfältige Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiteinteilung einschl. der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Absprache
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, betriebliche Altersversorgung sowie Fort- und
Weiterbildungsmöglichkeiten, Bike-Leasing

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerbungen von Schwerbehinderten vorrangig berücksichtigt.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen der Amtsdirektor, Herr Wiese, unter 04823/9482-16 oder per E-Mail wiese@wilstermarsch.de.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, beruflicher Werdegang usw.) senden Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 30. September 2023** an das



Amt Wilstermarsch
-Der Amtsdirektor-
Hauptamt
Kohlmarkt 25
25554 Wilster

amt@wilstermarsch.de