

Der Landkreis Oberhavel – nördlich von Berlin gelegen – sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Digitalisierung (m/w/d).

Unser Verwaltungssitz und Ihr künftiger Arbeitsort ist die Kreisstadt Oranienburg, die verkehrlich sehr gut angebunden und per S-Bahn und Regionalexpress aus der Hauptstadt in nur 20 Minuten erreichbar ist. Der Landkreis Oberhavel ist eine Wachstumsregion und zählt zu den wirtschaftsstärksten Landkreisen Ostdeutschlands. Oberhavel ist ein moderner Technologie- und Industriestandort, der sich zugleich durch unberührte Natur, abwechslungsreiche Freizeit-, Kultur- und Tourismusangebote sowie ein geschichtsträchtiges Erbe auszeichnet.

Die Stelle ist dem Jobcenter Oberhavel, dort dem Fachdienst Zentrale Dienste, zugeordnet.

Wir bieten

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich)
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) in der Entgeltgruppe 9b zuzüglich einer Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit der Teilnahme am betrieblichen Leistungsentgelt
- unser Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Vorteilen für die Beschäftigten
- ein vergünstigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Jobticket)
- flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Familie optimal in Einklang zu bringen
- 30 Tage Urlaub im Jahr sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- eine strukturierte Einarbeitung und die Möglichkeit, sich zielgerichtet weiterzubilden
- ein hoch motiviertes, leistungsstarkes und dynamisches Team
- modern eingerichtete Arbeitsplätze und die Möglichkeit für mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Vereinbarung

Zu Ihren spannenden Aufgaben gehören vor allem

- Mitwirken beim Erarbeiten, Umsetzen und Weiterentwickeln eines digitalen Leitbildes für das Jobcenter Oberhavel auf Basis der Digitalisierungsstrategie der Kreisverwaltung Oberhavel und der gesetzlichen Anforderungen
- Mitwirken beim Entwickeln und Umsetzen von nutzerorientierten Konzepten zu Digitalisierungsthemen
 - Zusammenarbeit mit verwaltungsinternen Akteuren zu Themenfeldern des E-Gouvernements, des Datenschutzes und der IT-Sicherheit
 - Ermitteln von Trends, Bedarfen und Problemen in der Digitalisierung
 - Erarbeiten von Lösungsvorschlägen in Abstimmung mit den Führungskräften des Jobcenters
- Erarbeiten, Umsetzen und Weiterentwickeln einer digitalen Kommunikationsstrategie für das Jobcenter unter Berücksichtigung der Nutzerperspektive
- Beraten der Fachdienste des Jobcenters Oberhavel zu allen Digitalisierungsthemen
- Redaktion der Website sowie Erstellen des Websitereportings für das Jobcenter

Sie bringen mit

- einen Fachhochschulabschluss/Bachelor auf dem Gebiet der öffentlichen Verwaltungswirtschaft, Betriebswirtschaftslehre oder Wirtschaftsinformatik
- alternativ eine förderliche Berufsausbildung in den Bereichen Verwaltung oder IT mit Erfahrungen in der Digitalisierung von Dienstleistungen
- idealerweise eine ausgeprägte Affinität für digitale Prozesse und Erfahrungen in der Projektarbeit
- eine vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an kommunikativen Kompetenzen
- Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfähigkeit
- eine eigenständige und korrekte Arbeitsweise

Bewerbungsfrist

31.08.2024

Die Bewerbungsgespräche sind für die 39. Kalenderwoche 2024 geplant.

Direkt für Sie da

Frau Miersch

Telefon: 03301 601-1733

E-Mail: bewerbung@oberhavel.de

Unterlagen

Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Anschreiben, lückenlos nachvollziehbarer Lebenslauf im Format „Monat/Jahr“, vollständige Unterlagen zum Studium/zur Berufsausbildung einschließlich Benotung/Gesamtnote der Abschlussprüfung, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse, Angaben zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit et cetera), aus der die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgeht, richten Sie unter Angabe des Kennwortes „SB Digitalisierung“ bitte vorzugsweise per E-Mail (im PDF-Format, insgesamt maximal 10 MB) an bewerbung@oberhavel.de.

Die verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist möglich über <https://cryptshare.oberhavel.de>. Klicken Sie dort auf „Bereitstellen“.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Der Landkreis Oberhavel begrüßt daher besonders Bewerbungen von schwerbehinderten und gleichgestellten Personen. Diese werden bei gleicher Qualifikation und Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Nach dem Absenden Ihrer Bewerbung erhalten Sie für gewöhnlich eine automatisierte Eingangsbestätigung. Sollten Sie eine solche E-Mail nicht erhalten, wenden Sie sich bitte an die oben genannte Ansprechpartnerin aus dem Stabsbereich Personal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Erfahren Sie mehr über den Landkreis Oberhavel auf www.oberhavel.de.