

Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Memmingen/Allgäu (ca. 46.000 Einwohner) besetzt zur Unterstützung ihres Teams im Amt für Organisation und Digitalisierung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter oder Mitarbeiterin Digitalisierung (m/w/d)

Entgeltgruppe 10 TVöD (je nach Berufserfahrung ca. 3.900 € bis 5.400 € brutto), Vollzeit, Gleitzeit, Betriebsrente

Freuen Sie sich auf vielseitige und interessante Aufgaben. Bringen Sie sich ein in unser Team und leisten Sie mit uns einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl im öffentlichen Dienst, verbunden mit einem sicheren Arbeitsplatz und weiteren guten Zukunftsperspektiven.

Memmingen liegt in der landschaftlich sehr schönen Umgebung des Allgäus mit vielfältigen Erholungs- und Freizeitmöglichkeiten und sehr guten Verkehrsanbindungen (Autobahnkreuz A 7 / A 96). Alle weiterführenden Schularten sind vorhanden.

Ihr **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere:

- Mitarbeit bei der Umsetzung der Digitalisierung und des Prozessmanagements in der Stadt Memmingen
- Unterstützung der Fachämter bei der Umsetzung des Online-Zugang-Gesetzes
- Mitarbeit im Digitalisierungsteam
- Koordination der Schnittstellen zwischen den Fachbereichen der Verwaltung und den Fachverfahren
- Betreuung von Projekten im Rahmen der Digitalisierung
- Begleitung der Fachämter bei der flächendeckenden Einführung der eAkte mit dem Dokumentenmanagement-System enaio von Optimal Systems
- Beratung der Fachbereiche bei digitalen Fragestellungen
- eine Zuweisung anderer und weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir schätzen an Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom (FH)) in den Studienrichtungen Wirtschafts- oder Verwaltungsinformatik, Verwaltungsmanagement, EGovernment oder Digital Business, bzw. in einer vergleichbaren Studienrichtung bzw. nachgewiesene, gleichwertige Fähigkeiten aufgrund langjähriger Berufserfahrung in den zuvor beschriebenen Aufgabenfeldern
- alternativ abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) (Angestellten-bzw. Beschäftigtenlehrgang II) oder vergleichbar einschlägige Berufserfahrung
- umfangreiche Kenntnisse im Bereich IT-Infrastrukturen
- hohes Maß an Eigeninitiative sowie analytisches Verständnis
- selbstständiges und lösungsorientiertes Arbeiten sowie Engagement
- Beratungskompetenz und Verhandlungsgeschick
- Deutschkenntnisse mindestens auf Niveau C1

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse im Bereich Dokumentenmanagement- und Workflowsysteme
- Erfahrungen im Projektmanagement, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Prozessmanagement
- Kenntnisse der rechtlichen Vorgaben (u.a. Onlinezugangsgesetz)

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie bezahlte Freistellung an Heiligabend, Silvester und Brauchtumstagen
- Möglichkeit zur persönlichen Entfaltung und Mitgestaltung Ihres Umfeldes
- umfangreiches Mitarbeiter-Benefits Programm, wie z. B. Gesundheitsmanagement und Betriebsausflug
- sicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz im Stadtzentrum
- mobiles Arbeiten in Abstimmung mit der Amtsleitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen
- arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung (Betriebsrente)

Wenn Sie Interesse an der vorgenannten Stelle bei leistungsgerechter Bezahlung nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen haben, richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte **bis spätestens 04.03.2024** an das Personalamt der Stadt Memmingen, Marktplatz 1, 87700 Memmingen oder per Datentransfer ausschließlich im pdf-Format an <https://datentransfer.memmingen.de/submit/personalamt>. Weitere Informationen erhalten Sie bei Herrn Götzler (Personal), 08331/850-111 bzw. Frau Schröck (Organisation und Digitalisierung), 08331/850-285.

Die Stadt Memmingen hat sich verpflichtet, bei Stellenbesetzungen die Aufgaben aus dem SGB IX und dem Bayerischen Gleichstellungsgesetz im besonderen Maße zu erfüllen.