



Für unsere Sozialverwaltung suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zwei:

Mitarbeitende (m/w/d)
im Bereich Organisation und Digitalisierung der Sozialverwaltung

Die Digitalisierung der Verwaltung stellt uns vor neue Herausforderungen – daher braucht es auch immer mehr Mitarbeitende, die diese Herausforderungen annehmen wollen und die richtigen Fähigkeiten dafür mitbringen.

In der Sozialverwaltung werden zwei Stellen neu geschaffen, um den zunehmend diversifizierten Herausforderungen der digitalen Transformation angemessen begegnen zu können und die öffentliche Verwaltung auf die Anforderungen einer digitalen Behörde vorzubereiten.

Aufgabenschwerpunkte:

Begleitung und Umsetzung von Digitalisierungsprojekten und Modernisierung der Verwaltung insbesondere im Zusammenhang mit der Einführung der eAkte:

- Aufnahme und Bewertung von Anforderungen der Sozialverwaltung an das DMS
- Unterstützung bei der Analyse der Dokumentenarten und Aufbereitung von Objektvorlagen und Metadaten
- Aufnahme und Analyse bestehender Workflows / Geschäftsprozesse sowie Erarbeitung von Vorschlägen zur Prozessoptimierung

Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation einschließlich der Zusammenarbeit mit den Fachreferaten der Sozialverwaltung:

- Vorbereitung und Durchführung von Organisations- und Arbeitsplatzuntersuchungen
- Stellen- bzw. Personalbedarfsberechnung
- Erstellung und Fortschreibung von Stellenbeschreibungen, Anforderungsprofilen und Stellenausschreibungen

Eine organisatorische Weiterentwicklung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abschluss eines Hochschulstudiums (Diplom (FH) / Bachelor) in einem der folgenden Bereiche:
 - Verwaltungswissenschaften / -ökonomie / -management / -betriebswirtschaft
 - Wirtschaftswissenschaften / -recht
 - Betriebswirtschaftslehre



oder

- eines vergleichbaren Studiengangs mit Bezügen zum Thema Digitalisierung

oder

- Rechtswissenschaften mit Berufserfahrung im Bereich Organisation

oder

- des dualen Studienganges „Public Management“ (B.A.)

oder

- Beamtenlaufbahnrechtliche Qualifikation für die dritte Qualifikationsebene in den Fachbereichen Allgemeine Innere Verwaltung bzw. Finanzwesen oder Sozialverwaltung

oder

- des Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrganges II (Verwaltungsfachwirt (m/w/d))

- idealerweise verfügen Sie über Berufserfahrung in der Digitalisierung bzw. in Themen des Organisationsmanagements oder der Organisationsentwicklung und/oder über Kenntnisse und Erfahrungen bei der Anwendung der Eingruppierungsbestimmungen des TVöD-VKA einschließlich der Tarifmerkmale der Entgeltordnung
- von Vorteil sind Kenntnisse im Prozessmanagement und Erfahrungen im Bereich der Organisation der öffentlichen Verwaltung
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich selbstständig in neue Themenfelder einzuarbeiten
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen
- analytisches Denken
- selbstständige, zuverlässige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Verantwortungsbereitschaft, Einfühlungsvermögen und Überzeugungskraft

Freuen Sie sich auf:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst in Form eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses bzw. – bei Vorliegen der Voraussetzungen – im Rahmen der Einstellung / Übernahme in ein Beamtenverhältnis
- gute mittel- und langfristige Aufstiegsmöglichkeiten unter Berücksichtigung des Leistungsprinzips
- eine Jahressonderzahlung und leistungsabhängige Entgeltbestandteile (z.B. Leistungsprämien) nach den Vorgaben des TVöD / BayBesG und den hierzu ergangenen bezirksinternen Regelungen
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- eine eigenverantwortliche, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine klare und strukturierte Heranführung an Ihre neue, verantwortungsvolle Tätigkeit mit individueller Unterstützung
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten mit Gestaltungsmöglichkeiten
- gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- einen Arbeitsplatz in Regensburg mit guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel sowie der Möglichkeit der Nutzung eines bezuschussten Jobtickets des RVV
- eine preisgünstige Verpflegung in der eigenen Kantine

Weitere Informationen für Sie:

Die Stellen sind je nach Einsatzbereich nach Entgeltgruppe EG 9 c bzw. EG 10 TVöD bzw. nach Besoldungsgruppe A 10 bzw. A 11 BayBesG bewertet.

Sie nehmen den Umfang einer Vollbeschäftigung ein und können grundsätzlich auch von Teilzeitkräften (z.B. im sog. „desksharing-Modell“) besetzt werden. Es besteht auch die Möglichkeit einer Vereinbarung von sog. „alternierender Wohnraumarbeit“ im Rahmen bezirksinterner Regelungen nach frühestens einjähriger Betriebszugehörigkeit in einem aktiven Dienst- bzw. Beschäftigtenverhältnis.

Die Gleichstellung aller Geschlechter ist für den Bezirk Oberpfalz selbstverständlich. Schwerbehinderte Menschen (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte richten Sie diese bis **spätestens 17.05.2021** bevorzugt **per E-Mail als pdf-Datei** an

bewerbung@bezirk-oberpfalz.de

oder auf dem Postweg an den:

Bezirk Oberpfalz
Ludwig-Thoma-Str. 14
93051 Regensburg

Weitere fachliche Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Duschinger (Tel. 0941/9100-2024).

Bei personalrechtlichen Fragen zu der Stellenausschreibung steht Ihnen das Arbeitsgebiet Personal zu Ihrer Verfügung (Herr Brandl, Tel. 0941/9100-1150, bzw. Herr Hopf, Tel. 0941/9100-1151).