



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohner*innen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung.

Bei der Landeshauptstadt Schwerin ist im **Fachdienst Hauptverwaltung** eine Vollzeitstelle

Verwaltungsdigitalisierung (m/w/d)

zum nächst möglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

Umsetzung der Digitalisierungsstrategie und Leitung von (Teil)Projekten zur Datendigitalisierung

- Festlegung der Projektziele und -aufgaben, Zusammenstellung des Projektteams, Projektcontrolling, Erstellung von Projektberichten
- Projektbezogene Kommunikation mit allen Stakeholdern
- Entwickeln von fachlichen und IT-spezifischen Vorgaben/Anforderungen
- Entwickeln und Begleitung von Designs zum Test der Programme/Schnittstellen

Umsetzung der E-Akte in der Verwaltung

- Information der Fachdienste zu den Einsatzmöglichkeiten des DMS sowie Beratung und Unterstützung bei der Einführung der digitalen Akte/Anbindung von Fachverfahren an das DMS
- Analyse und Optimierung der aktuellen Geschäftsprozesse zur Vorbereitung und Umstellung auf eine digitale Arbeitsweise (digitale Aktenführung) in Abstimmung mit der Fachgruppe Organisation
- Analysieren und Beheben von Fehlern im laufenden Betrieb bzw. Veranlassen der Fehlerbehebung durch externe Dienstleister
- Durchführung von Anwenderschulungen sowie Anwenderbetreuung

Aufbau und Gestaltung des Serviceportals für die Verwaltung – Umsetzung des OZG

- Ansprechperson für die Umsetzung des OZG für die Prozessbeteiligten beim Bund, Land, Städte- und Gemeindegtag, Landkreistag sowie in der Landeshauptstadt
- Analyse der kommunalen Prozesse und Ausbau der E-Government-Angebote für Bürgerinnen und Bürger im Serviceportal





- Information der Fachdienste zu den Einsatzmöglichkeiten von Online-Verfahren im Serviceportal sowie Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung der OZG-Projekte
- Erstellung und Anpassung von Antragsassistenten + MockUps
- Verwaltung und Pflege des Serviceportals inkl. Analysieren und Beheben von Fehlern
- Durchführung von Anwenderschulungen und Anwenderbetreuung

Mitwirkung bei der strategischen Planung und Koordination des IT-Einsatzes

- Ständige Recherche zu Verbesserungsmöglichkeiten und Erarbeiten von Optimierungsvorschlägen
- Prüfung der organisatorischen Voraussetzungen für die Übernahme und Einführung geeigneter IT-Verfahren und fachliches Begleiten von Implementierungsmaßnahmen
- Unterstützung der Fachdienste bei der Erstellung von Lastenheften und Funktionskatalogen

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) im Bereich Verwaltungsinformatik oder im Bereich IT oder eine gleichwertige Qualifikation
- mehrjährige Erfahrungen im Projektmanagement, vorzugsweise Erfahrungen in der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten
- Kenntnisse im Prozessmanagement sowie Beherrschung von Moderations- und Präsentationstechniken
- Ausgeprägtes Interesse an zukunftsorientierten und umsetzbaren Digitalisierungskonzepten sowie Aufgeschlossenheit gegenüber technischen Neuerungen
- Persönliche Fähigkeit zur Vermittlung von Veränderungen bzw. Veränderungsprozessen an Mitarbeiter*innen
- Erfahrungen in der Betreuung von IT Anwendungen, vorzugsweise in der Betreuung von DMS Anwendungen

Vergütung:

Die Stelle ist nach E 11 TVöD und für verbeamtete Bewerber*innen nach A 11 LBesG ausgewiesen.

Die Vergabe der Funktion erfolgt nach den beamtenrechtlichen Maßgaben der Bestenauslese. Die Bewerberin / der Bewerber kann im Falle beabsichtigter Beförderungen vorbehaltlich vorliegender beamtenrechtlicher und haushaltsrechtlicher Voraussetzungen entsprechend den jeweiligen Beförderungsmaßgaben berücksichtigt werden.

Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email **bis zum 27.05.2022** an bewerbung@schwerin.de.

Stadtverwaltung Schwerin



Natur-
talente
gesucht!

#ArbeitenInSchwerin

Lebenshauptstadt
Schwerin



Fachdienst Hauptverwaltung
Fachgruppe Personal
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin



www.schwerin.de/stellenangebote

