



Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d) für den Bereich Open Government im Referat 212 „Open Government, IT- Fortbildung“

Ausschreibungstext

Das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen sucht unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (w/m/d) für den Bereich Open Government im Referat 212 „Open Government, IT-Fortbildung“

(bis Besoldungsgruppe A 11 LBesO A NRW bzw. bis Entgeltgruppe 11 TV-L)

Unser Ministerium

Das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen trägt im Besonderen dazu bei, dass Städte und Gemeinden sich weiterentwickeln und die Gleichwertigkeit der Lebensbedingungen in unseren 396 Städte und Gemeinden sowie 31 Kreisen in Nordrhein-Westfalen auch in der Zukunft gewahrt bleibt und die Digitalisierung zum Wohle der Menschen eingesetzt wird.

Wir unterstützen diejenigen vor Ort, die Heimat in Nordrhein-Westfalen tagtäglich gestalten. Neben dem Gemeindefinanzausgleich und anderer kommunaler Rechtsgrundlagen sind wir für den öffentlich-geförderten Wohnungsbau, die Städtebauförderung und die Erarbeitung einer Datenstrategie für Nordrhein-Westfalen zuständig sowie die oberste Bauaufsichts-, Kommunalaufsichts- und Denkmalbehörde in Nordrhein-Westfalen.

Ihr Referat

Das Referat 212 ist zuständig für die Koordinierung und strategisches Weiterentwicklung der Open-Government-Aktivitäten der Landesregierung. Schwerpunkte bilden dabei die Umsetzung von Maßnahmen zur Stärkung von Bürgerbeteiligung und der Nutzung von Open Data sowie die Förderung der Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Zivilgesellschaft. Hierfür ist unter anderem die Geschäftsstelle Open.NRW im Referat angesiedelt. Weiterhin ist das Referat verantwortlich für das IT-Fortbildungsprogramm der Landesregierung sowie die Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen im Bereich New Work/ Veränderungsmanagement.

Ihr Aufgabenbereich

- Mitwirkung an der Umsetzung der Open.NRW-Strategie und an Landesaktivitäten im Bereich Bürgerbeteiligung, Nutzung von Open Data und Zusammenarbeit von Verwaltung mit Wirtschaft und Zivilgesellschaft

Informationen

Tätigkeit:

- Verwaltung und Büro

Anzahl der Stellen: 1

Beamte / Tarif:

- Tarifbeschäftigte
- Beamtinnen/Beamte

Besoldung/Entgelt:

- TV-L E 11
- A 9
- A 10
- A 11

Arbeitszeit: Vollzeit mit
Teilzeitmöglichkeit

Befristung: Unbefristet

Beschäftigungsort: Ministerium für
Heimat, Kommunales, Bau und
Digitalisierung NRW

Jürgensplatz 1
40219
Düsseldorf

Ansprechpartner:

- Frau Schultze (bei Fragen zum
Bewerbungsverfahren)

0211/8618 3444

- Frau Schlesiger (bei Fragen zum
Aufgabengebiet)

0211/8618 4716

Ende der Bewerbungsfrist: 24.4.2023

Laufbahn: Laufbahngruppe 2.1 /
Gehobener Dienst

[Datenschutzhinweis](#) [Stellenausschreibungen](#)

- Vorbereitung von Gremiensitzungen und Unterstützung bei den Sitzungsdurchführungen z.B. Einladungsmanagement, Erstellung von Präsentationen und Protokollen
- selbstständiges Bearbeiten von Anfragen und Korrespondenz der Geschäftsstelle Open.NRW
- Vergabe, Steuerung und Abwicklung von Aufträgen an externe Dienstleister
- Planung und Organisation von fachbezogenen öffentlichen Veranstaltungen und Workshops der Geschäftsstelle Open.NRW
- Unterstützung bei der redaktionellen Betreuung des Open-Government-Portals Open.NRW und der Social-Media-Kanäle
- Erarbeitung von fachlichen Stellungnahmen zur Vorlagen und Dokumenten z.B. von Bund-Länder-Gremien
- Mitarbeit in Beteiligungsverfahren (z.B. Personalvertretungen, Datenschutz)

Wir setzen voraus

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. Bachelor) des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einen entsprechenden Bildungsabschluss (z.B. Angestelltenlehrgang II) oder
- ein abgeschlossenes Studium (Diplom FH oder Bachelor) der Wirtschafts-, Sozial-, Politik- oder Verwaltungswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung

Wir erwarten

- vorzugsweise Kenntnisse im Bereich der Informationstechnik
- ein ausgeprägtes Interesse an den mit der Digitalisierung und der Verwaltungsöffnung gegenüber der Bevölkerung verbundenen Fragestellungen wie z.B. Bürgerbeteiligung und Open Data
- bevorzugt Kenntnisse im Projektmanagement
- die Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- ein hohes Maß an Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- eine ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- eine hohe Teamfähigkeit und Sozialkompetenz, Diversitykompetenz
- ein sicheres und freundliches Auftreten, Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Word und Powerpoint

Wir bieten Ihnen

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit interessanten und vielfältigen Aufgaben
- gute Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen der beamten- und tarifrechtlichen Möglichkeiten auch auf der ausgeschriebenen Position
- ein attraktives Fortbildungsangebot hinsichtlich Ihrer persönlichen und fachlichen Kompetenzen
- familienfreundliche, flexible und mobile Arbeitsmodelle, wobei eine Beschäftigung in Teilzeit – auch auf diesem Arbeitsplatz – grundsätzlich möglich ist
- einen Standort mit guter Infrastruktur und Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr sowie die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets, das auch zur Nutzung vorhandener Parkmöglichkeiten berechtigt
- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen die Möglichkeit zur Übernahme in ein Beamtenverhältnis
- eine Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) für Tarifbeschäftigte

Haben Sie noch Fragen an uns?

Für Rückfragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Schultze unter der Telefonnummer 0211/8618 3444 zur Verfügung.

Wenn Sie Fragen zum Aufgabengebiet der Stelle haben, wenden Sie sich bitte an Frau Schlesiger unter der Telefonnummer 0211/8618 4716.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre aussagefähige und vollständige Bewerbung (u.a. mit Kopien von Abschlusszeugnissen und ggf. von Beurteilungen bzw. Arbeitszeugnissen). Senden Sie diese bitte postalisch bis zum 24. April 2023 an das:

Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Referat 103 Personal
Stichwort „SBV 212 SB OG“
Jürgensplatz 1
40219 Düsseldorf

oder per E-Mail (in einer PDF-Datei) an bewerbung@mhkbd.nrw.de. Aus Gründen der Verwaltungsökonomie werden Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurückgesandt. Es wird deshalb darum gebeten, auf die Verwendung von Bewerbungsmappen zu verzichten.

Hinweise

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Sie werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Zuwanderungshintergrund.

Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des SGB IX sind erwünscht.

Verarbeitung personenbezogener Daten

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig das Einverständnis, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten vorübergehend gespeichert und verarbeitet werden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten und Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gelöscht bzw. vernichtet.

Dieses Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden. Ihre Bewerbung kann in diesem Fall nicht mehr im laufenden Auswahl- und Einstellungsverfahren berücksichtigt werden.