



Das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen

sucht

unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt

zwei Sachbearbeiterinnen/ Sachbearbeiter (w/m/d)

für den Bereich Digitalisierung der Landesverwaltung

im Referat 222 „E-Verwaltungsarbeit“

(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 Städten 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 Digitalagenda und Datenstrategie für Nordrhein-Westfalen zuständig sowie die oberste Bauaufsichts-, Kommunalaufsichts- und Denkmalbehörde in Nordrhein-Westfalen.

IHR REFERAT

Das Referat 222 „E-Verwaltungsarbeit“ ist verantwortlich für die Steuerung und Einführung der elektronischen Verwaltungsarbeit im Land NRW (kurz E-Verwaltungsarbeit) sowie seiner strategischen und konzeptionellen Weiterentwicklung und trägt damit maßgeblich zur Digitalisierung der Landesverwaltung bei.

Die E-Verwaltungsarbeit (EVA) umfasst eine elektronische Akte und eine elektronische Laufmappe für die Unterstützung der Vorgangsbearbeitung sowie eine Infrastruktur für das Ersetzende Scannen, bei dem Papierdokumente beweiswerterhaltend gescannt

werden. Die E-Verwaltungsarbeit wird aktuell im Land NRW eingeführt. Das Referat steuert und begleitet den Prozess der Einführung und der Migration vorhandener Systeme. Darüber hinaus beauftragt das Referat die Erstellung und Weiterentwicklung der elektronischen Akte, der elektronischen Laufmappe und des Ersetzenden Scannens sowie ihre Schnittstellen zur Anbindung von Fachverfahren. Das Referat verantwortet auch den Auf- und Ausbau des Anforderungsmanagements für die Systeme und ihre Schnittstellen. Zur konkreten technischen Beurteilung und Umsetzung beauftragt es den IT-Dienstleister IT.NRW und private Unternehmen.

IHR AUFGABENBEREICH

Setzt sich im Wesentlichen aus den nachfolgenden Aufgaben zusammen:

- Übernahme und Steuerung von Arbeitspaketen bei der Weiterentwicklung der E-Verwaltungsarbeit oder ihrer Komponenten und Schnittstellen zur Anbindung von Fachverfahren an die E-Verwaltungsarbeit
- Entgegennahme und Ausarbeitung von inhaltlichen und technischen Anforderungen im Bereich der E-Akte, E-Laufmappe und des Ersetzenden Scannens
- Erstellung technischer und organisatorischer Konzepte auch in Bezug zu Einführungs- und Migrationsprojekten der E-Verwaltungsarbeit
- Vorbereitung von Projekt- und Ressortarbeitsgruppen im Bereich der E-Verwaltungsarbeit
- Unterstützung bei der Steuerung von internen und externen Dienstleistern im Kontext der E-Verwaltungsarbeit (z.B. Steuerung des Servicebündels EVA bei dem zentralen IT-Dienstleister IT.NRW)

WIR SETZEN VORAUS

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. Bachelor) des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder eine vergleichbare Qualifikation
oder
ein abgeschlossenes Studium (Diplom FH oder Bachelor) der Natur-, Ingenieur- oder Wirtschaftswissenschaften (z.B. Informatik oder Mathematik) oder einer vergleichbaren Fachrichtung

WIR ERWARTEN

- bevorzugt berufliche Erfahrungen im Projektmanagement
- Erfahrungen in der Mitarbeit bei IT-Projekten
- eine ausgeprägte technische Affinität
- von Vorteil sind Vorkenntnisse in der Steuerung externer Dienstleister
- wünschenswert sind grundlegende Erfahrungen in Digitalisierungsprojekten
- die Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- eine stark ausgeprägte Integrationsfähigkeit, ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit

- sichere Verhandlungsführung, hohe Dienstleistungsorientierung sowie Organisations- und Kommunikationskompetenz
- Fähigkeit zu strategisch-politischem Denken
- ein sicheres und freundliches Auftreten, Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- eine ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit und interkulturelle Kompetenz
- stark ausgeprägte Kooperationsfähigkeit, eine hohe Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- Diversitykompetenz

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 einer Parkberechtigung
- 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 Herrn Mühlenbäumer unter der Telefonnummer 0211/8618 4754.

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 **bis zum 08. Dezember 2023** per E-Mail (in einer PDF-Datei) an bewerbung@mhkbd.nrw.de oder postalisch an das:

Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Referat 103 Personal
Stichwort „SBV 222 SB-2“
Jürgensplatz 1
40219 Düsseldorf

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.

Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Gesellschaft bei unseren Beschäftigten ist uns wichtig. Deshalb sind Bewerbungen von Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

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.