



## **Öffentliche Stellenausschreibung des Amtes Itzehoe-Land**

Das Amt Itzehoe-Land als moderner Dienstleister sucht zum 01.08.2022 für das Hauptamt:

**eine/n Digitalisierungsbeauftragte/n  
(m/w/d)**

**(Besoldungsgruppe A 11/Entgeltgruppe 10 TVöD  
– Vollzeit 41 bzw. 39 Std./Woche – unbefristet)**

### **AUFGABEN IHRER KÜNFTIGEN STELLE:**

Die Beschäftigung erfolgt im Hauptamt des Amtes Itzehoe-Land und umfasst insbesondere folgende Bereiche:

- Fortschreibung einer ganzheitlichen Digitalstrategie für das Amt Itzehoe-Land
- Digitales Dokumentenmanagementsystem (DMS/E-Akte) projektieren und einführen
- E-Rechnung implementieren
- Onlinezugangsgesetz (OZG) umsetzen
- Medienbruchfreie Abläufe wo möglich und erforderlich identifizieren und umsetzen (z. Bsp. digitales Anordnungswesen und Postmanagement)
- Digital verfügbare Verwaltungsleistungen entwickeln (Website, Portale, usw.)
- eGovernment Konzept erstellen (Zusammenarbeit zwischen staatlichen, kommunalen und sonstigen behördlichen Institutionen sowie zwischen diesen Institutionen und Bürgern bzw. Unternehmen und Organisatoren)
- Tradierte Verfahrensweisen überwinden/Arbeitsweisen verändern
- Verwaltung als attraktiver Arbeitgeber stärken
- Digitaler Reifegrad für Homeoffice und mobiles Arbeiten weiter- und ausentwickeln
- Koordination der Schnittstellen zwischen den Fachämtern und den Fachverfahren und Mehraufwand durch fehlende Schnittstellen vermindern
- Ressourcen (personell und finanziell) dar- und bereitstellen
- Projekte durch Skizzen und Agenden darstellen
- Verantwortung für Digitalisierung schaffen und verorten
- Beratung des Ehrenamtes sowie der Fachämter bei digitalen Fragestellungen

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die Stelle zu teilen bzw. in Teilzeit zu besetzen. Die Aufgabenübertragung und somit die Vergütung richtet sich nach dem TVöD, bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen nach A 11 SHBesG.

### **IHR PROFIL:**

Gesucht wird eine Person mit hohem Maß an Flexibilität, Belastbarkeit und Verhandlungsgeschick, die teamfähig ist und sicher und freundlich auftritt. Eine gute Moderationsfähigkeit sowie Selbstorganisation werden ebenfalls vorausgesetzt neben der hohen Affinität zu IT-Themen. Notwendig ist eine Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die



Bereitschaft zur dienstlichen Benutzung eines privaten PKW (grundsätzlich stehen auch Dienst-Kfz zur Verfügung). Wünschenswert sind zudem Erfahrungen im öffentlichen Dienst, vorzugsweise in einer Kommunalverwaltung sowie Erfahrungen im Bereich Projekt-/Prozessmanagement und Change-Management.

Vorausgesetzt wird die Laufbahnprüfung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 oder eine abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten mit II. Angestelltenprüfung oder vergleichbarer Qualifikation.

Darüber hinaus sollten Sie über Berufserfahrung verfügen, wobei ausdrücklich auch Berufseinsteiger angesprochen sind.

## **WIR BIETEN IHNEN:**

- Interessante und vielfältige Aufgaben
- Arbeiten im Team und in spannenden Projekten
- flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit)
- Teilzeitmöglichkeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung (Kooperation mit Qualitrain)
- Massageangebote
- Betriebsarzt
- Weiter- und Fortbildung/Coaching
- Mitarbeiterbeteiligung
- Gleichstellung
- technisch gut ausgestattete und moderne Arbeitsplätze (u.a. automatisch höhenverstellbare Schreibtische)
- Sozialraum
- eine gute ÖPNV-Anbindung
- eigene Mitarbeiter\*innen-Parkplätze direkt vor dem Amtsgebäude

und vieles mehr.

## **IHRE ZUKUNFT BEI UNS:**

Die Aufgaben unserer Amtsverwaltung mit Sitz in Itzehoe – Edendorf sind wichtig für die Gesellschaft. Deshalb arbeiten wir gerne für die Einwohnerinnen und Einwohner des Amtes Itzehoe-Land. Wir stehen als moderner Dienstleistungsbetrieb unseren rd. 10.200 Einwohnerinnen und Einwohnern aus 20 Gemeinden als kompetenter und bürgerfreundlicher Ansprechpartner zur Verfügung.

Das Amt Itzehoe-Land stellt sich zudem den Herausforderungen des digitalen Wandels. Als wesentliche Grundlage hierfür wurden bereits die notwendigen Voraussetzungen geschaffen, um durch eine zuverlässige und moderne IT einen erfolgreichen digitalen Wandel zu schaffen. Durch ein Digitalisierungskonzept wird dieser Weg einer ganzheitlichen Digitalisierung konsequent und gemeinsam im Team zielgerichtet weitergegangen.

## **HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!



Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Zeugniskopien und Tätigkeitsnachweisen bis einschließlich **06.02.2022** an das

**Amt Itzehoe-Land**  
**Die Amtsvorsteherin**  
**-Hauptamt-**  
**Margarete-Steiff-Weg 3**  
**25524 Itzehoe**

oder per E-Mail an [mailbox@amtitzehoe-land.de](mailto:mailbox@amtitzehoe-land.de)

Eine Gleichstellung der Mitarbeiter\*innen beim Amt Itzehoe-Land ist obligatorisch. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Geschlechter ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Die Vorgaben des Schwerbehindertengesetzes, des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes sowie des Gleichstellungsgesetzes werden berücksichtigt.

Auskünfte erteilt der Hauptamtsleiter, Herr Danny Reese (04821-73 88 10), oder der Leitende Verwaltungsbeamte, Herr Mathias Siebenborn (04821-73 88 55).

Itzehoe, 10. Januar 2022

Amt Itzehoe-Land  
Die Amtsvorsteherin

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt und keine Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung erstattet werden.

Weitere Informationen über das Amt Itzehoe-Land sowie Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter [www.amt-itzehoe-land.de](http://www.amt-itzehoe-land.de).

