



Die **Gemeinde Bienenbüttel** stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt* eine

Unterstützung für das Projekt- und Digitalisierungsmanagement

(m/w/d)

zunächst befristet auf 24 Monate in Vollzeit mit anschließender Übernahmemöglichkeit ein.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

Wir - als dynamische Verwaltung - möchten durch diverse Pilotprojekte den Weg in die digitale Verwaltung meistern und benötigen daher tatkräftige Unterstützung unter anderem bei den folgenden Projekten:

- Digitales Bürgerportal und diverse Onlinedienste
- Vernetzung mit anderen Behörden und Verwaltungen
- Schwerpunkt Prozessmanagement, bei der Digitalisierung werden Sie fachkundig vom IT-Verbund Uelzen unterstützt
- Stetige Einführung neuer und umfangreicher Software
- Umsetzung und Betreuung von Projekten im Bereich der Digitalisierung
- IT-Kontakter für die Gemeinde
- Weitere Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil und fachliche Voraussetzungen:

- Eine Ausbildung oder Studium, vorzugsweise im Bereich der Wirtschaftswissenschaften oder mit Schwerpunkt/Vertiefung auf Organisation/Prozess Management/IT; Alternativ eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder einen vergleichbaren Abschluss
- Eine verlässliche, flexible und zielorientierte Arbeitsweise im Team
- Umfassende und vielschichtige IT-Kenntnisse
- Erfahrung in der Anwendung von Dokumentenmanagementsystemen wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- Eine zunächst auf 24 Monate befristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden und der Möglichkeit auf eine anschließende Übernahme
- Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis nach EG 9c (EG 9a bis EG 9c) des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD)
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten



- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und die Chance auf persönliche Entfaltung
- Zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit Nutzung moderner Medien
- Betriebliche Altersversorgung
- Teilnahme am Firmenfitness-Verbund „Hansefit“
- Zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12.

Unsere Personalentscheidungen treffen wir nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt und müssen bereits in Ihrer Bewerbung auf ihre Schwerbehinderteneigenschaft hinweisen.

Für Fragen zu Ihrem zukünftigen Aufgabengebiet steht Ihnen vorab gern unser Personalsachbearbeiter, Herr Artur Petker, Telefon (05823) 980050 zur Verfügung. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, über welchen Kanal Sie von der Stellenausschreibung erfahren haben.

Ihre vollständige, aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie der Angabe über einen möglichen Beginn der Beschäftigung senden Sie bitte **bis zum 14.05.2025 – 12:00 Uhr** per E-Mail als **ein zusammenhängendes PDF-Dokument** an personal@bienenbuettel.de.

Bitte haben Sie Verständnis, dass von einer Rücksendung der Bewerbungsunterlagen abgesehen wird und wir keine Kosten innerhalb des Bewerbungsprozess übernehmen.