

Stellenausschreibung Kennziffer: 04-AV-2019

Zum nächstmöglichen Termin ist in der Stabsstelle E-Government im Bereich des Landrates des Landkreises Rostock folgende Stelle zu besetzen:

SB DMS/EDV (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

- Administration und Anwendungsbetreuung des elektronischen Dokumentenmanagementsystems (DMS) - Anwendungsbetreuung und Pflege, Anpassungen der Fachlösungen einschl. der Einrichtung und Änderung von Workflows, First-Level Unterstützung der Anwender bei Bedienung und ggf. Anpassung des DMS-Clients, Begleitung/Durchführung von internen Anwenderschulungen, Abstimmung mit externen Dienstleistern zu Verfahrensentwicklungen
- Administration, Weiterentwicklung und Umsetzung des OpenCMS
- Administration des Bürger- und Ratsinformationssystems, der Controlling- sowie der Presse-Auswertungssoftware
- Vorbereitung und Begleitung der Umsetzung von Projekten des E-Government

Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/in mit der Spezialisierung Anwendungsentwicklung und einschlägiger mehrjähriger Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- praktische Erfahrungen in der Anwendung von Dokumentenmanagementsystemen, im Projekt- sowie Prozessmanagement wünschenswert
- fundierte EDV-Kenntnisse insb. auf den Gebieten von Dokumentenmanagementsystemen und E-Government sowie OpenCMS und die Fähigkeit sich schnell in andere Anwendungsprogramme einzuarbeiten
- strukturierte, ergebnisorientierte und selbständige Arbeitsweise
- gute konzeptionelle und analytische Fähigkeiten
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktlösungsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Fähigkeit, sich flexibel und schnell auf neue Themen einzustellen und zielgerichtet auch unter Zeitdruck Lösungsvorschläge zu erarbeiten
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur fachbezogenen Weiterbildung

Die Arbeitsorte sind die Dienststellen des Landkreises Rostock.

Die Bewerbungsgespräche sind für den 30.07.2019 geplant.

Was bieten Wir Ihnen?

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ein Entgelt nach Entgeltgruppe 9b TVöD VKA
- der Landkreis fördert Vereinbarkeit von Familie und Beruf
 - flexible Arbeitszeitregelung (Gleitzeit)
 - Dienstvereinbarung zur Durchführung von Telearbeit (Homeoffice)
- Jahresurlaub in Höhe von 30 Arbeitstagen, im Einstellungsjahr anteiligen Urlaubsanspruch
- betriebliche Altersversorgung
- Jahressonderzahlung
- einmal jährlich eine leistungsorientierte Bezahlung
- einmal jährlich Freistellung für eine teambildende Maßnahme
- gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote

Kontakt:

Weitere Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen der Büroleiter Herr Neumann, Tel. 03843/ 755-12002.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) unter **Angabe der Kennziffer** bis zum **28.05.2019** vorzugsweise per E-Mail an **Bewerbung@lkros.de** (Die Unterlagen müssen im PDF oder als Bilddokument vorliegen. Die Gesamtgröße der Dateien darf 9 MB nicht überschreiten).

Oder Sie senden Ihre Bewerbungen in Papierform (ohne Bewerbungsmappe) innerhalb der oben genannten Frist an den Landkreis Rostock, Der Landrat, Amt für Personal und Organisation, Am Wall 3-5 in 18273 Güstrow.

Hinweise:

Für Ihre Bewerbung erhalten Sie die Eingangsbestätigung ausschließlich per E-Mail. Unvollständige sowie nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen/Gleichgestellte werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die mit der Bewerbung entstandenen Kosten durch uns nicht erstattet werden. Aus Kostengründen senden wir nur Bewerbungsunterlagen zurück, denen ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis. Informationen zur Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) in Bezug auf Bewerbungsverfahren finden Sie unter [Landkreis Rostock - Formulare / Anträge Personal und Organisation](#).

Güstrow, 13.05.2019

Der Landrat