

Der Digitalpakt Schule, das Onlinezugangsgesetz und die Gigabit Initiative schaffen konkrete Mehrwerte für die Kommunen in NRW. Hier sind Gestalter und Macher gefragt, um die Investitionen sinnvoll für Bürgerinnen und Bürger direkt vor Ort umzusetzen.

Werden Sie Teil des Teams!

Für die Umsetzung der Digitalisierung in Oberhausen sucht die Stadt Oberhausen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Projektmanager*in / Digitalisierungspartner*in
(m/w/d)**

Übernehmen Sie in dieser Position die Verantwortung für die Umsetzung von Projekten und die Begleitung der Fachbereiche in Digitalisierungsaufgaben.

Ihre Aufgaben als Projektmanager*in / Digitalisierungspartner*in

- Planung und Leitung diverser Projekte zur Digitalisierung der Stadtverwaltung in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen sowie internen und externen IT-Spezialisten
- Erste/r Ansprechpartner*in für die Fach-/Bereichsleitungen
- Aufnahme der Anforderungen an neue digitale Leistungen für die Bereiche
- Entwicklung technischer Lösungsansätze aus den Anforderungen der Fachverwaltungen
- Steuerung von Dienstleistern innerhalb der Projekte
- Verantwortung für die Erreichung von Projektzielen entlang des geplanten Zeit- und Ressourcenrahmens
- Überwachung und Steuerung der Projektfortschritte entlang des Projektvorgehensmodells
- Sicherstellung der Kommunikation an der Schnittstelle zwischen Fachbereichen und IT-Bereich
- Entwicklung von Ansätzen zur digitalen Transformation der jeweiligen Bereiche
- Beratung der Bereiche beim Einsatz digitaler Leistungen
- Mitwirkung bei der Konzeption, Umsetzung und Überprüfung organisationsweiter IT-Standards und Architekturen

Ihr Profil als Projektmanager*in / Digitalisierungspartner*in

- Abgeschlossenes Studium der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. entsprechende Berufserfahrung
- Erfahrung im Projektmanagement und im IT-Anforderungsmanagement
- Erfahrungen im Prozess Management / Prozess Analyse
- Kenntnisse von Technologien zur Digitalisierung der Verwaltung
- Präsentations- und Teamfähigkeit
- Kenntnisse von Verwaltungsprozessen / von Schulabläufen
- Bereitschaft zur Fortbildung

Die Stadt Oberhausen bietet Ihnen:

- Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der Digitalisierung der Stadt Oberhausen in einem motivierten Team
- Unbefristetes Vollzeit-Beschäftigungsverhältnis mit einem tariflichen Entgelt nach Entgeltgruppe 12 TVöD bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- Die Möglichkeit, bei Vorliegen der beamtenrechtlichen, fachlichen und persönlichen Voraussetzungen ein bestehendes Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. (Der Stellenwert entspricht der Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 41 Stunden)
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit (z.B. Gleitende Arbeitszeit, Alternierende Teilleiharbeit).
- Bedarfsorientierte Weiter- und Fortbildungen im Rahmen der Personalentwicklung
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Unterstützung bei der Wohnungssuche
- Jobticket, gute Verkehrsanbindung

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an den Leiter des Bereiches IT Herrn van Benthem, Tel. 0208/ 825-2862, boris.vanbenthem@oberhausen.de

Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.

Grundsätzlich kann die ausgeschriebene Stelle auch von Teilzeitkräften verwaltet werden. Die konkrete Aufteilung der Wochenarbeitszeit erfolgt in Abhängigkeit von den Anforderungen des Arbeitsplatzes.

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessentinnen und Interessenten mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer „**E2020-39**“ bis zum **08.08.2020** an die

Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstr.72
46045 Oberhausen
vorzugsweise per Mail an michaela.goddinger@oberhausen.de