

15. September 2022

Der Landkreis Havelland ist Teil der Metropolregion Berlin-Brandenburg und gehört mit ca. 1000 Mitarbeitenden zu den größten Arbeitgebern in der Region.

Zur personellen Verstärkung des Haupt- und Personalamtes besetzt der Landkreis Havelland **zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet** eine Stelle als

Sachbearbeiter IT-Verfahren (m/w/d)

Standort:	Nauen
Arbeitszeit:	Vollzeit
Vergütung:	nach Entgeltgruppe 10 TVÖD
Kennziffer:	1 10 02 38

Das sind wir

Die Aufgaben des Sachgebietes Zentrale Dienste und Informationstechnik sind sehr vielschichtig und betreffen alle Bereiche der Verwaltung. Durch die Wahrnehmung sogenannter Querschnittsaufgaben fungiert das zukünftig eigenständige Sachgebiet Informationstechnik in erster Linie als interne Serviceeinheit.

Das sind Ihre Aufgaben

- ✓ **Anwendungsbetreuung**
 - ✓ Einrichten und Betreuen von fachspezifischen Anwendungen in den Dezernaten und Ämtern des Landkreises sowie Schnittstellen zwischen verschiedenen Fachanwendungen, Schnittstellenanpassungen
 - ✓ Beraten der Ämter beim Einsatz und hinsichtlich der Einführung neuer und Erweiterung vorhandener Hardware/Software einschließlich Erstellen von Leistungsbeschreibungen
 - ✓ Umsetzen der Webportallösungen, incl. Überführen der Anwendungen in diese Lösungen
 - ✓ Installieren und Implementieren von Fachanwendungen in enger Zusammenarbeit mit den Fachämtern sowie dem Softwarehersteller
 - ✓ enger Zusammenarbeit mit den Fachämtern sowie dem Softwarehersteller
 - ✓ Administration der für die Fachanwendungen benötigten Server
 - ✓ die Betreuung der Fachanwendungen in den Bereichen:
 - ✓ Öffentliche Sicherheit und Ordnung
 - ✓ Feuer-, Brand und Katastrophenschutz
 - ✓ Landwirtschaft, Veterinär und Lebensmittelüberwachung
- ✓ **Konzeptionelle Aufgaben**
 - ✓ Erstellen von Zuarbeiten an IT-Entwicklungskonzepten und Planungen des Landkreises
 - ✓ Dokumentieren von Arbeitsschritten sowie Erstellen von Arbeitsanweisungen zu den Fachanwendungen und Eigenentwicklungen
- ✓ **Datenbankadministration**
 - ✓ Implementieren und Betreuen der eingesetzten Datenbanken
 - ✓ Überwachen, Ermitteln und Beseitigen von Ressourcen-Engpässen; Monitoring der eingesetzten Softwareprodukte
 - ✓ Überwachen der Softwareverteilung
- ✓ **Mitarbeit im Krisenstab des Katastrophenschutzes bei Bedarf**

Das bringen Sie mit

- ✓ Abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Informatik (Bachelor) oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Kenntnisse in der Anwendungsbetreuung und in Bürotätigkeiten
- ✓ Anwendungssicherheit im Umgang mit IT
- ✓ Sorgfalt, Detailgenauigkeit, Verantwortungs- und Terminbewusstsein, Kommunikationsstärke
- ✓ idealerweise relevante Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- ✓ Führerschein Klasse B

Sie passen gut zu uns, wenn

- ✓ Sie über Sozialkompetenz sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung verfügen
- ✓ Sie gerne strukturiert, eigenständig und proaktiv vorgehen
- ✓ Ihnen eine kooperative lösungsorientierte Arbeitsweise wichtig ist

Unser Angebot

- ✓ ein abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet
- ✓ eine eng begleitete Einarbeitungsphase
- ✓ ein kollegiales Miteinander und gegenseitige Unterstützung in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- ✓ Spaß gepaart mit Professionalität und Kompetenz bei der Arbeit
- ✓ Raum für Ideen und persönliche Entwicklung
- ✓ ein unbefristeter Arbeitsvertrag, 30 Arbeitstage Erholungsurlaub, Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Telearbeit im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- ✓ eine tarifliche Vergütung nach TVöD inklusive Jahressonderzahlung, leistungsorientierter Vergütung und betrieblicher Altersvorsorge
- ✓ Angebote des Gesundheitsmanagements, Firmenticket

Ist Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen und Angabe der o. g. Kennziffer bis zum

6. Oktober 2022

vorrangig an die Mailadresse stellenbewerbung@havelland.de (möglichst eine pdf-Datei)

oder an den **Landkreis Havelland
Haupt- und Personalamt
Platz der Freiheit 1
14712 Rathenow**

Gerne steht Ihnen die Stabsstelle „Organisation und Recruiting“ vorab für Fragen telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung!

DIREKT FÜR SIE DA

Anika Mammel
anika.mammel@havelland.de | Tel. 03385 - 551 1227



www.havelland.de