



Die Verwaltung des Niedersächsischen Landtages sucht für das Referat 3 „Personal, Organisation und Digitalisierung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung Organisation und Digitalisierung (w/m/d)

Besoldungsgruppe A 12 NBesG, Entgeltgruppe 11 TV-L | Unbefristet | Vollzeit/Teilzeit
Bewerbungsfrist: 30. April 2025

Im Sachgebiet Organisation und Digitalisierung sind wir für alle organisatorischen Aspekte der Landtagsverwaltung zuständig: Wir organisieren z. B. Fortbildungen und Gesundheitsangebote für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und setzen die Arbeitszeitregelungen sowie unsere flexiblen Arbeitsmodelle um. Zukünftig möchten wir noch mehr als bisher bei der Gestaltung der Prozessabläufe beraten, sodass der Aufgabenbereich bunt und vielfältig ist. Wichtige Aufgaben, die den Bereich Digitalisierung aktuell beschäftigen, sind die Einführung und die fachliche Administration der elektronischen Akte sowie die Betreuung der Anwenderinnen und Anwender, die Digitalisierung von Formularen und Anträgen und die Automatisierung von Verwaltungsvorgängen.

Das Aufgabengebiet umfasst vor allem:

- Die Mitwirkung bei der Einführung eines Geschäftsprozessmanagements und der Abbildung der Prozesse,
- die Analyse und Optimierung der vorhandenen Arbeitsabläufe und damit verbunden die organisatorische Konfiguration des E-Akte-Systems (VIS Suite der PDV GmbH),
- die Beratung der Referate bei der Einführung sowie die Beschulung und Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit dem System arbeiten.

Ihre Voraussetzung

ist die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“, erworben durch einen Bachelor in einem verwaltungswissenschaftlichen Studiengang oder die erfolgreiche Teilnahme am Verwaltungslehrgang II/Aufstiegslehrgang. Aus personalplanerischen Gründen richtet sich die Ausschreibung ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber, die sich noch nicht im Statusamt A 12 NBesG bzw. in der Entgeltgruppe 11 TV-L/TVöD befinden.

Praktische Erfahrungen im Geschäftsprozessmanagement und in einem Digitalisierungsprojekt im Bereich der elektronischen Verwaltungsarbeit sowie eine Affinität zu Technik sind von Vorteil.

Wir sind ...

... eine einzigartige Landesbehörde mit sicheren Arbeitsplätzen und einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld. Neben modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplätzen bieten wir unseren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, individuelle Teilzeitmöglichkeiten, Homeoffice, umfangreiche Fortbildungsangebote und verschiedene Möglichkeiten der Kinderbetreuung an. Ihre Bewerbung ist unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, sexueller Identität, Religion oder Weltanschauung herzlich willkommen. Schwerbehinderte Menschen sowie ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits in der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt. Uns liegt sehr daran, in den Bereichen, in denen ein Geschlecht unterrepräsentiert ist, auf ein ausgewogenes Verhältnis hinzuwirken. Wir möchten vor diesem Hintergrund insbesondere Männer zu einer Bewerbung für diesen Arbeitsplatz ermutigen.

Ihre Bewerbung ...

→ www.landtag-niedersachsen.de

... erbitten wir im Karriereportal Niedersachsen online über folgenden Link: karriere.niedersachsen.de (Stellenangebot H108621)

Kontakt:

Fabiana Böhmeke | +49(0)511 3030-2302 (Auskünfte zu inhaltlichen Fragen)

Stephanie Rose | +49(0)511 3030-2106 (Informationen zum Auswahlverfahren)