



Mein Job. Für hier. Für alle.

12.02/2025 – Sachbearbeiter (w/m/d) im Bereich Digitalisierung, Prozessreorganisation (50 %)

in unserem Amt für Digitalisierung und Informationstechnik

Wieso, das haben wir doch schon immer so gemacht weckt Ihre Leidenschaft für Veränderungen? Hier können Sie was bewegen.

Die Teilzeitstelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit 50 % besetzt werden.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie analysieren Prozesse gemeinsam mit den Fachdiensten und prüfen diese auf Optimierungsmöglichkeiten.
- Sie unterstützen bei der Visualisierung von Prozessen.
- Sie arbeiten nach den Regeln des Projektmanagements.
- Sie beraten die Fachdienste bei aktuellen Themen der Digitalisierung.
- Einsatz von aktuellen Technologien für Prozessunterstützung wie KI.
- Administrative Tätigkeiten Digitalisierung.

Das bringen Sie mit:

- Sie sind Dipl.-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor of Arts Public Management, Lean Master, Wirtschaftsinformatiker (w/m/d) oder können eine vergleichbare Qualifikation aufweisen.
- Sie haben Freude daran, mit Menschen zusammenzuarbeiten und sie in ihren Anliegen zu unterstützen.
- Verhandlungsgeschick, Beratungskompetenz und eine sichere Entscheidungsfähigkeit gehören zu Ihren Stärken.
- Sie arbeiten eigenverantwortlich und zuverlässig, schätzen aber ebenso den wertvollen Austausch und die Zusammenarbeit im Team.
- Auch in herausfordernden Situationen bleiben Sie belastbar, flexibel und behalten einen kühlen Kopf.
- Der Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen ist für Sie selbstverständlich.
- Sie haben Freude an strukturierter Organisationsarbeit.

➤ Sie haben eine hohe Affinität zur Informationstechnologie.

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine Beschäftigung im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 11 im gehobenen Dienst bzw. auf Grundlage des TVöD mit einer entsprechenden Eingruppierung.
- Eine sinnstiftende Tätigkeit, die Ihnen Einblicke in vielfältige Aufgabenbereiche bietet und Abwechslung in Ihren Arbeitsalltag bringt.
- Eine gründliche und praxisnahe Einarbeitung, bei der Sie von einem kollegialen und unterstützenden Team begleitet werden, das Wert auf ein wertschätzendes Miteinander legt.
- Vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung, inklusive eines Nachwuchsführungskräfteprogramms, das Ihre Karrierechancen erweitert.
- Flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, Ihre Arbeit und Ihr Privatleben optimal zu gestalten – dazu bieten wir auch die Möglichkeit von Telearbeit oder mobilem Arbeiten, soweit es der Dienst erlaubt.
- Attraktive Benefits wie ein Zuschuss zum Fahrradkauf, exklusive Mitarbeitervorteile über das Portal Corporate Benefits und regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen.
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, das Ihnen dabei hilft, fit und gesund zu bleiben.
- Einen monatlichen Zuschuss von derzeit bis 44 € für das DING-Jobticket oder das Deutschlandticket, um Ihre Mobilität zu unterstützen.
- Eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente (ZVK Rente), die bereits jetzt für Ihre Zukunft vorsorgt.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb setzen wir alles daran, in jeder Lebenslage gemeinsam mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Lösungen zu finden, die ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bedürfnissen der Familie und den Anforderungen des Arbeitsalltags ermöglichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **3. Oktober 2025**.

Wenn Sie vorher mit uns sprechen möchten, rufen Sie uns gerne an.

Ihre Fragen beantwortet:

Herr Jochen Rechsteiner, Amt für Digitalisierung und Informationstechnik
– 0731 185-1227.

Frau Edelgard Rommel, Amt für Personal und Organisation – 0731 185-1212.

Landratsamt Alb-Donau-Kreis, Amt für Personal und Organisation, Schillerstraße 30 in 89077 Ulm.