

Prozessmanager/-in (w/m/d)

Beim Fachbereich Personal und Organisation ist zum 1. Februar 2027 die Stelle

Prozessmanager/-in (w/m/d)
Vollzeit 100 %

zu besetzen.

Der Fachbereich Personal und Organisation erbringt als zentraler Querschnittsbereich interne Dienstleistungen für die gesamte Landkreisverwaltung. Neben der Gewinnung neuer Kolleginnen und Kollegen und dem Personalmanagement stehen die Digitalisierung und Optimierung von Verwaltungsprozessen im Mittelpunkt. Der Bereich Digitalisierung und Organisation sorgt dabei für moderne, effiziente Strukturen und zukunftsorientierte Lösungen, um sowohl die Servicequalität für Bürgerinnen und Bürger als auch die internen Arbeitsprozesse für die Mitarbeitenden kontinuierlich zu verbessern.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- **die strategische Weiterentwicklung des hausweiten Prozessmanagements**, von der Erarbeitung eines Rahmenwerks über Standards und Leitlinien bis zur Einbindung in die Digitalisierungsstrategie des Landkreises
- **die eigenverantwortliche Steuerung von Prozessprojekten** sowie die Planung und Moderation von Workshops zur Prozessaufnahme und -optimierung in Zusammenarbeit mit Fachbereichen, Dienstleistern und der Behördenleitung
- **die Pflege eines zentralen Prozessregisters** inklusive Kennzahlen, Verantwortlichkeiten und Schnittstellen sowie das Monitoring und Reporting zu Umsetzungsständen, Durchlaufzeiten und Prozesskosten
- **die methodische Beratung und Schulung** von Führungskräften und Mitarbeitenden bei der Identifikation, Analyse und kontinuierlichen Verbesserung von Prozessen

- **die fachliche Betreuung der Prozessmanagement-Software** sowie die Bewertung neuer Technologien wie KI und RPA im Kontext des Prozessmanagements
- **die Konzeption und Steuerung des Wissensmanagements** mit Fokus auf Wissenssicherung und Wissenstransfer

Eine Änderung des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.

Wir erwarten:

- ein abgeschlossenes Studium im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst - Public Management, der (Wirtschafts-)Informatik, Betriebswirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- idealerweise erste Erfahrung im Prozess- oder Projektmanagement, Kenntnissen in der Prozessmodellierung (z. B. BPMN) sind von Vorteil
- ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und ein Gespür dafür, Abläufe kritisch zu hinterfragen und Optimierungspotenziale zu erkennen
- ausgeprägte IT-Affinität sowie Interesse daran, digitale Werkzeuge, Automatisierung und KI sinnvoll in Verwaltungsprozessen einzusetzen
- strukturierte und kommunikationsstarke Art, mit der es Ihnen gelingt, Workshops souverän zu moderieren, Veränderungsprozesse aktiv zu gestalten und Menschen für neue Wege zu begeistern

Wir bieten:

- Bezahlung und soziale Leistungen erfolgen je nach persönlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis bis A 11 LBesGBW oder im Angestelltenverhältnis bis EG 10 TVöD
- neben einem verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgabengebiet bieten wir Ihnen die Möglichkeit, aktiv an der Weiterentwicklung unserer Verwaltung mitzuwirken
- moderne digitale Tools
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten
- persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zum Jobticket

Für weitere Informationen steht Ihnen der Sachgebietsleiter Digitalisierung und Organisation, Herr Alexander Nipp, Tel 07571 102-2114, oder der Fachbereichsleiter Personal und Organisation, Herr Fabian Oswald, Tel. 07571 102-2100, gerne zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre Bewerbung bitte bis spätestens 29. November 2026 online über karriere.landkreis-sigmaringen.de.

Unsere Karriereseite bietet Ihnen alles Wissenswerte zu uns als Arbeitgeber sowie zu unseren aktuellen Stellenangeboten. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

karriere.landkreis-sigmaringen.de

Landkreis Sigmaringen