



Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für die Bearbeitung übergreifender Organisationsaufgaben für das Smart City Förderprojekt REGENSBURG_NEXT

Stellen-Nr. 16-17:1209

Datum: 14.10.2021

Wir suchen für das Amt für Organisation und Personalentwicklung, Abteilung Organisation eine/-n Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für die Bearbeitung übergreifender Organisationsaufgaben für das Smart City Projekt REGENSBURG_NEXT.

In der einjährigen Projektphase A wird im Rahmen eines umfassenden Partizipationsprozesses gemeinsam mit Bürger/-innen, lokalen Akteuren der Zivilgesellschaft, Wirtschaft und Wissenschaft sowie Politik eine Smart City Strategie für Regensburg entwickelt. Parallel dazu werden bereits fünf erste Impulsprojekte aus verschiedenen Handlungsfeldern der Stadtentwicklung umgesetzt. Weitere, noch zu entwickelnde innovative Maßnahmen folgen in der anschließenden vierjährigen Phase B. Das erworbene Wissen und die Erfahrungen werden über Netzwerke und Verbünde regional, national und international geteilt.

Werden Sie Teil des Teams dieses zukunftsweisenden Förderprojektes und gestalten Sie die Zukunft der Stadt Regensburg aktiv mit!

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Konzeptionierung der Maßnahme „Digitales Rathaus“ und Definition der konkreten Teilprojekte wie digitale Poststelle, DMS (Projektentwicklung in Abstimmung mit den Projekten Smart-City und E-Government sowie den betroffenen Ämtern)
- Beratung der Fachämter bei der Umsetzung der Smart-City-Leuchtturmprojekte hinsichtlich der Organisation und der Erarbeitung neuer Abläufe und Prozesse
- Mitwirkung bei der Entwicklung der Roadmap und Unterstützung bei der Priorisierung der Smart City-Maßnahmen
- Fachliche Begleitung des Projekts „Digitales Rathaus“ in der Umsetzungsphase
- Gestaltung von Verwaltungskernprozessen im Rahmen des Projekts „Digitales Rathaus“
- Mitwirkung bei der Entwicklung der stadtweiten Smart-City-Kennzahlen (KPIs)

Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Worauf kommt es uns an?

Bewerbungsvoraussetzungen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom (Univ.)) in der Fachrichtung Public Management, Public Administration, Wirtschaftsinformatik oder Betriebswirtschaftslehre (bevorzugt Schwerpunkt Personal) oder
- Sie sind Beamter/-in (m/w/d) der 4. Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst (Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) mit erfolgreich abgeschlossener modularer Qualifizierung)

Zudem erwarten wir:

- Eine Zusatzausbildung Organisationsmanagement und Fortbildungen zu E-Government, Geschäftsprozessoptimierung und anderen aufgabenbezogenen Themen sowie Erfahrungen im Projektmanagement sind erwünscht
- Großes Fachwissen im Organisationsmanagement, zu dem Thema E-Government sowie dem gesamten Ausbildungsbereich der allgemeinen inneren Verwaltung, gute Rechtskenntnisse, Analysevermögen und die

- Fähigkeit, sich in neue Fachgebiete kurzfristig einarbeiten zu können
- Im Hinblick auf die Projektleitung Digitales Rathaus ist eine Affinität zu IuK-Themen und –technik notwendig, sowie eine sichere Anwendung von Standardsoftware
- Gesprächspartner/-innen sind die Führungskräfte der Verwaltung sowie die Personalvertretung, was erhöhte Anforderungen an ein sicheres Auftreten, gute Umgangsformen und ein höfliches, sachliches Gesprächsverhalten stellt
- Es besteht ein hoher Abstimmungsbedarf mit der Gesamtprojektleitung und den anderen Projektbeteiligten im Projekt Smart-City REGENSBURG_NEXT sowie mit den Projekten des E-Governments
- Eine selbständige, verantwortungsvolle und engagierte Arbeitsweise sowie Kooperations-, Team- und Kommunikationsfähigkeit sind Voraussetzung
- Eine Teilung der Stelle ist im Interesse einer kontinuierlichen Aufgabenerledigung nicht möglich- Flexibilität in zeitlicher Hinsicht ist unabdingbar
- Berufserfahrung im Organisationsmanagement, E-Government und Projektmanagement ist wünschenswert

Was bieten wir Ihnen?

- Die Stelle entspricht den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppe 13 TVöD bzw. ist nach Besoldungsgruppe A 13/ A 14 BayBesG bewertet
- Eine befristete Vollzeitstelle bis 31.12.2023 mit der Option um Verlängerung bis 31.12.2026
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielräumen für Ihre eigenen Ideen in einem interessanten, vielseitigen und innovativen Aufgabenspektrum
- Tätigkeit in einem interdisziplinären und engagierten Team sowie individuelle Personalentwicklung durch umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Arbeitsplatz in zentraler, verkehrsgünstiger Altstadtlage
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt/ Leistungsprämie nach den Vorgaben des TVöD und der hierzu ergangenen städtischen Regelungen
- Betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- Weitere Tarifleistungen wie Urlaub, Zuschläge etc. nach den Grundsätzen des TVöD
- Umfangreiche betriebliche Gesundheitsförderung
- Zuschuss zum Jobticket

Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stadt Regensburg fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter/-innen (m/w/d) und bittet ausdrücklich alle Geschlechter um ihre Bewerbung.

Kontakt und Informationen:

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen der Leiter des Amtes für Organisation und Personalentwicklung, Herr Fischer, Tel. (0941) 507-1160, bzw. die zuständige Abteilungsleiterin, Frau Langmantel, Tel. (0941) 507-1161 gerne zur Verfügung. Die Pressemitteilung der Stadt Regensburg zum Smart City Förderprojekt REGENSBURG_NEXT finden Sie unter <https://www.regensburg.de/regensburg-507/nah-dran/aufwind-fuer-die-smart-city>. Mehr zur Förderkulisse „Modellprojekte Smart Cities: Stadtentwicklung und Digitalisierung“ des Bundesministeriums des Innern finden Sie unter <https://www.smart-cities-made-in.de/>.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen gerne die Bewerberverwaltung telefonisch unter (0941) 507-8118 zur Verfügung.

Weitere Informationen über die Stadt Regensburg als Arbeitgeber finden Sie unter <https://www.regensburg.de/rathaus/stellenangebote/arbeitgeber>.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung für die Stellen-Nr. 16-17:1209 mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen.

Ende der Bewerbungsfrist ist der **01.11.2021**.

Wir weisen darauf hin, dass bis auf Weiteres die Bewerbungsgespräche nur im Rahmen von Videokonferenzen stattfinden können.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.regensburg.de/datenschutz>.