

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Guben (Landkreis Spree-Neiße) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Prozessmanagement/Digitalisierung (m/w/d)

im Fachbereich I, befristet bis zum 31.12.2026 in Vollzeit zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Aufbau und Weiterentwicklung eines Prozessmanagements
- Konzepterstellung, Erstellung und Weiterentwicklung von Prozesshandbüchern sowie Implementierung des Prozessmanagements
- verantwortlich für die Umsetzung des Prozessmanagements
- Prozesserhebung, -analyse, -modellierung und -visualisierung
- Fortschreibung der Digitalisierungsstrategie
- weitere Umsetzung der Digitalisierung in der Verwaltung gem. Onlinezugangsgesetz (OZG)
- Analyse der kommunalen Prozesse und Aufbau der E-Government-Angebote für Bürgerinnen und Bürger sowie ortsansässige Unternehmen, aktive Mitgestaltung der Verwaltungsmodernisierung
- Analyse und Optimierung der aktuellen Geschäftsprozesse zur Vorbereitung und Umstellung auf eine digitale Arbeitsweise (E-Akte)
- Sicherstellung der Kommunikation an der Schnittstelle zwischen Fachbereichen und IT
- Beratung und Schulung der jeweils beteiligten Fachbereiche

Anforderungsprofil

- erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom (FH)) in den Studienrichtungen Wirtschafts- oder Verwaltungsinformatik, Verwaltungsmanagement, E-Government oder Digital Business, bzw. in einer vergleichbaren Studienrichtung bzw. nachgewiesene, gleichwertige Fähigkeiten aufgrund langjähriger Berufserfahrung in den zuvor beschriebenen Aufgabenfeldern
- Erfahrung in der Planung und Umsetzung von IT-Projekten sowie in der Erstellung von Konzepten
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität sowie strukturiertes Denkvermögen
- hohes Maß an Eigeninitiative, Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit und Selbständigkeit
- Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen und Stresstoleranz

Wir bieten

- ein befristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine jährliche Sonderzahlung sowie eine leistungsbezogene Entgeltkomponente nach dem TVöD
- eine im Wesentlichen vom Arbeitgeber finanzierte zusätzliche Altersversorgung

Die Vergütung erfolgt nach den tariflichen Regelungen des TVöD-V, Entgeltgruppe 9c, einschließlich der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Stadt Guben fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion,

Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter i.S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind grundsätzlich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird begrüßt und unterstützt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen einschließlich Zeugnissen an die Stadt Guben, Fachbereich I, Gasstraße 4 in 03172 Guben. Bewerbungen per E-Mail können unter der E-Mail-Adresse FB1@guben.de eingereicht werden. Beachten Sie, dass die gesamte Bewerbung in **einer PDF-Datei** zusammenzufassen ist. Die Dateigröße darf 15 Mbyte nicht überschreiten.

Bitte geben Sie die **Bearbeitungsnummer 11.1.002.01-02** als **Betreff** an, sodass Ihre Bewerbung richtig zugeordnet werden kann.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass vonseiten der Stadt Guben im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z. B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls liegen Ihre Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vier Wochen zur Abholung bereit.

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