

Die Stadt Leuna bietet attraktive und anspruchsvolle Arbeitsplätze, auf denen Sie Verantwortung übernehmen können. Der Fachbereich Allgemeine Verwaltung und Bürgerservice hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeiter (m/w/d) Zentrale Dienste und IT

in unbefristeter Vollzeitbeschäftigung zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

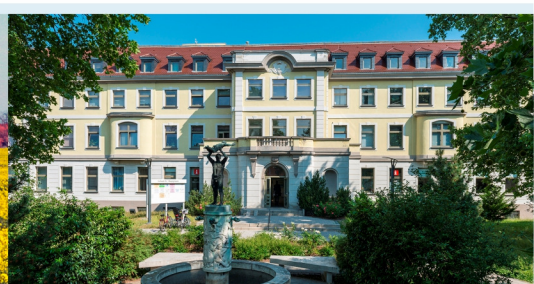
- Homepage der Stadt Leuna pflegen
- Anschaffungen von Hard- und Software planen und zum Einsatz bringen
- IT-Funktion sichern, Standardsoftware und einzelne Fachanwendungen betreuen
- Rechte- und Benutzerverwaltung, Fachadministration in Fachverfahren
- Telekommunikationsangelegenheiten bearbeiten
- Dokumentenmanagementsystem/ Elektronische Akte einführen und umsetzen
- Organisation von Services im Intranet zur Mitarbeiterinformation innerhalb der Stadt Leuna
- Einführung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) begleiten
- Dienstanweisungen/Dienstvereinbarungen federführend er- und bearbeiten
- Gewährleistung von Datenschutz, Datensicherheit sowie IT-Sicherheit
- allgemeine Verwaltungsangelegenheiten bearbeiten

Ihr Profil:

Verwaltungswirt/ - fachwirt (B II) und/oder erfolgreich abgeschlossene IT-Ausbildung

Wir erwarten zudem:

- praktische Erfahrungen im IT-Umfeld bzw. im Bereich der o.g. Aufgabenschwerpunkte, im Idealfall kombiniert mit beruflicher Vorerfahrung in einer öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im Prozess- und Projektmanagement zur Begleitung von IT- und Digitalisierungsprojekten
- Kenntnisse IT-Sicherheit und Datenschutz
- Verhandlungsgeschick und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Engagement und Eigeninitiative, Bereitschaft zur Fortbildung
- Belastbarkeit und die ausgeprägte Fähigkeit selbstständig zu arbeiten
- Bereitschaft zur Leistung betriebsbedingter Mehrarbeitsstunden im Rahmen der Arbeitszeitflexibilisierung





STADT LEUNA

STELLENANGEBOT

- Englischkenntnisse, fließend (B2-Niveau)
- Teilnahme am Bereitschaftsdienst
- Führerschein Klasse B ist erforderlich

Entgelt:

Die Zuordnung zur Entgeltgruppe erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe **9a** EGO/VKA zum TVöD mit dynamischer Entgeltentwicklung.

Wir bieten Ihnen unter anderem:

- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- betriebliche Altersvorsorge
- zusätzlich zum Entgelt eine jährliche Einmalzahlung und leistungsbezogenes Entgelt
- modernes Arbeitsumfeld mit der Option der Mobilen Arbeit und flexiblen Arbeitszeiten
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten

Form der Bewerbung

schriftlich per Post an:

**Stadt Leuna | Fachbereich Allgemeine Verwaltung und
Bürgerservice Sachgebiet Personal |
Rathausstraße 1 | 06237 Leuna**

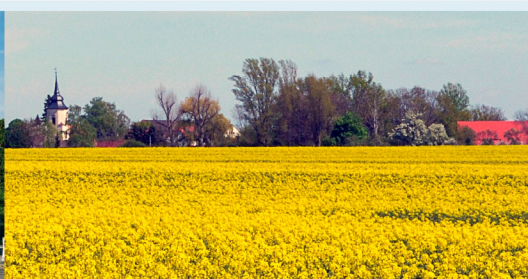
oder in **einer PDF-Datei** an: bewerbung@stadtleuna.de

oder direkt [hier online bewerben](#)

Kennwort: "SB ZD/IT_082023"

Kontaktdaten:

Herr Henze, Stellvertreter des Fachbereichsleiters AVB, 03461 249 504 7





STADT LEUNA

STELLENANGEBOT

Inhalt der Bewerbung

vollständige Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen, Referenzen sowie Nachweise über Aus- und Weiterbildungen (z.B. für die Bereiche Verwaltung, IT, Telekommunikation)

Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren und **Richtlinie zum Bewerbungsverfahren** in der Stadtverwaltung Leuna unter folgendem Link:
<https://www.leuna.de/de/stellenausschreibungen.html>

Der Bürgermeister

Stand: 04.07.23

