



## Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst IT, Zentrale Dienste und Archiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

### Fachdienstleiter (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist - vorbehaltlich der endgültigen Eingruppierung - mit Entgeltgruppe 14 TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

#### Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.

Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

#### 1. Leitung des Fachdienstes IT, Zentrale Dienste und Archiv

- Gesamtverantwortung für die Erfüllung der Aufgaben des Fachdienstes
- Entwicklung und Umsetzung von Zielvorstellungen, Konzepten und Leitlinien für die Aufgabenerfüllung im Fachdienst in den Verantwortungsbereichen IT, Zentrale Dienste, Kreisarchiv
- Fortschreibung der IT-Strategie der Kreisverwaltung Wittenberg
- Erarbeitung bzw. Fortschreibung aller grundsätzlichen Leitlinien und Festlegungen für die IT-Infrastruktur der Kreisverwaltung Wittenberg und der Schul-IT einschließlich Sicherstellung ihrer Umsetzung
- Weiterentwicklung der Digitalisierungs- und e-Government-Strategie der Kreisverwaltung in enger Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Digitalisierung/ e-Government
- Steuerung und Koordinierung der Aufgabenerfüllung (Priorisierung, Optimierung der Arbeitsauslastung, Erarbeitung und Aktualisierung von Stellenbeschreibungen, Weiterentwicklung von Arbeitsmethoden und -techniken veranlassen) zur Sicherung und Fortschreibung wirtschaftlicher und ergebnisorientierter Prozesse innerhalb des Fachdienstes
- Anleitung und Führung der Mitarbeiter (Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht, Durchführung von Belehrungen, Erarbeitung von Beurteilungen und Durchführung von Mitarbeitergesprächen, Leistungsbewertungen) zur Gewährleistung einer einheitlichen Arbeitsweise (Einhaltung bestehender Dienstanweisungen, Auswertung von Dienstberatungen und Aussprachen mit der höheren Bauaufsichtsbehörde, neuen gesetzlichen Regelungen, Kommentaren und Gerichtsurteilen zu bau- und baunebenrechtlichen Fragen im Rahmen von Arbeitsgruppen)
- Klärung und Entscheidung von Grundsatzangelegenheiten
- Finanzverantwortung gemäß behördeninterner Festlegung, Überwachung der Finanzen und Wirtschaftlichkeit (Sicherstellung der Ausschöpfung von Einsparpotentialen, Federführung und Überwachung der Haushaltsplanung, Entscheidung über den Einsatz von Haushaltsmitteln, Entwicklung und Nutzung von Controlling-instrumenten) einschließlich Initiierung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

- Zusammenarbeit mit den beteiligten internen und externen Dienststellen, Behörden, Ämtern, anderen Einrichtungen und Dienstleistern
- Zusammenarbeit mit dem Kreistag und seinen Ausschüssen und Verantwortung für die Erarbeitung von Beschlussvorlagen
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit des Landkreises
- Zusammenarbeit mit den Kommunen im Bereich der Digitalisierung

## **2. Federführung in allen Angelegenheiten des Fachdienstes von grundsätzlicher Bedeutung sowie besonders schwieriger Einzelfälle, u. a.**

- Federführung bei der Erarbeitung und laufenden Fortschreibung von Dienststanweisungen, Dienstvereinbarungen, Fachdienststanweisungen und sonstigen notwendigen Regelungen für den FD 10
- Federführung bei der IT-technischen Sicherstellung von Datenschutz und -sicherheit für die elektronisch erhobenen und gespeicherten Daten der Kreisverwaltung sowie der IT-Sicherheit für alle angebotenen Dienste
- Leitung von IT-Projekten mit herausgehobener Bedeutung für die Gesamtverwaltung bzw. die Digitalisierung der Kreisverwaltung (Projektleitung/-management)
- Federführung bei allen Vergabeverfahren des Fachdienstes 10 in enger Zusammenarbeit mit dem jeweils zuständigen Abteilungsleiter
- Federführung bei Grundsatzfragen im Zusammenhang mit Vorbereitung, Abschluss und Betreuung von IT- und sonstigen Verträgen

## **Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?**

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulabschluss (Master, Diplom) im Bereich der IT, Digitalisierung, Kommunikationstechnik oder -wissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften oder
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom) mit Bezug auf die oben genannten Aufgaben des künftigen Stelleninhabers und
- mindestens 5-jährige praktischen Berufserfahrung im Bereich der IT, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung
- mehrjährige Leitungserfahrung

## **Was erwarten wir?**

- tiefgründige Kenntnisse in der IT in Bezug auf Dienstleistungsunternehmen bzw. Kommunalverwaltungen
- wünschenswert: Beschäftigtenlehrgang I oder II (BI/BII)
- Kenntnisse in den Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Verwaltung, des NKHR sowie der VOL
- gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Kenntnisse zu Aufbau und Aufgabenumfang einer Kreisverwaltung
- Führungs- und Sozialkompetenz, z. B. Kommunikationsfähigkeit, Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen und Mitarbeiterführung, Konfliktfähigkeit
- Methodenkompetenz, z. B. Projektarbeit, Präsentations- und Moderationsfähigkeit, organisatorische, planerische Kompetenz
- persönliche Kompetenz, z. B. konzeptionelle und analytische Fähigkeiten, Fähigkeit, die Perspektive zu wechseln (Führungssicht / Mitarbeitersicht), Flexibilität
- Führerschein der Klasse B

## Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Berufsabschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Dem Auswahlverfahren wird ein Assessment Center vorgeschaltet.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **24. Oktober 2024** vorzugsweise elektronisch an [personalamt@landkreis-wittenberg.de](mailto:personalamt@landkreis-wittenberg.de). Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden. Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

### Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 4. Oktober 2024