



STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Landesamt für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt sucht für den Dienort Magdeburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Landesamt für
Vermessung
und Geoinformation



Verstärkung für unser Team zur Einführung der elektronischen Verwaltungsarbeit und der elektronischen Aktenführung im L VermGeo (EVA-L VermGeo)

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen. Sie ist nach Entgeltgruppe E11 TV-L bzw. für Beamte nach A11 BesO bewertet.

Die Digitalisierung erobert zunehmend die Arbeitswelt. In diesem Rahmen geht das L VermGeo mit EVA einen weiteren Schritt in Richtung digitale Zukunft. Dabei werden analoge Verwaltungsabläufe in digitale Arbeitsprozesse umgewandelt und die E-Akte eingeführt. Um eine solche moderne und flexible Arbeitsumgebung realisieren zu können, sucht das L VermGeo eine engagierte Persönlichkeit. Wenn Sie das Team bei der Einführung von EVA unterstützen möchten, senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen zu.

Aufgabengebiet:

- Projektkoordinierung und zentraler Ansprechpartner zur Einführung der Elektronischen Verwaltungsarbeit (EVA) in der Geschäftsstelle „EVA-L VermGeo“
 - Mitarbeit in der Projektgruppe des L VermGeo
 - Planung, Steuerung und Koordinierung aller Projektmaßnahmen
- Projektarbeit bei der Einführung
 - Festlegung und Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen
 - Entwicklung von Verfahrenskonzepten
 - Entwicklung, Vorbereitung und Steuerung der notwendigen Schulungen
 - Erstellung und Umsetzung von Dienstanweisungen, Dokumentationen und Verfahrensbeschreibungen
- umfassende fachliche Verfahrensbetreuung

Voraussetzungen:

- Abschluss eines Fachhochschulstudiums oder Bachelorstudienganges:
 - der Fachrichtungen Verwaltungsdigitalisierung und -informatik oder,
 - der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie mit der Vertiefungsrichtung: Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung bzw. vergleichbare Qualifikation oder
 - vergleichbare Studiengänge
- oder
- Beschäftigtenlehrgang II
- oder
- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt in der Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes bzw. für eine entsprechende gleichwertige Laufbahn
- Erfahrungen im Prozess- und Projektmanagement sowie im Bereich Digitalisierung und Datenverarbeitung sind wünschenswert,
- schnelle Auffassungsgabe, analytisches Denkvermögen sowie Entscheidungsfreudigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- ein anspruchsvolles Aufgabengebiet in einer modernen Verwaltung
- eine umfassende Begleitung der Einarbeitung in das Tätigkeitsfeld
- selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten im Team
- vielfältige Angebote der Fort- und Weiterbildung
- 30 Tage Erholungsurlaub
- eine sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitmodelle (u. a. Gleitzeit, mobiles Arbeiten)
- ein interessantes betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein vergünstigtes Jobticket für den Fernverkehr

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber/-innen (w/m/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Sofern eine vorhandene Schwerbehinderung/Gleichstellung beim Einstellungsverfahren berücksichtigt werden soll, wird um entsprechenden Hinweis und Beifügung der Nachweise (Schwerbehindertenausweis bzw. Gleichstellungsbescheid) gebeten.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte unter Angabe der Ausschreibungsnummer **12/24** bis zum **30.04.2024** an das

**Landesamt für Vermessung und
Geoinformation Sachsen-Anhalt
Dezernat 12
Otto-von-Guericke Str. 15
39104 Magdeburg**

oder **ausschließlich** per E-Mail in einer pdf-Datei an **bewerbung.lvermgeo@sachsen-anhalt.de**.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Für eventuelle Rückfragen stehen folgende Ansprechpartner/-innen zur Verfügung:

Frau Reisig

Tel. 0391 567 – 8515 (Personaldezernat)

Frau Zerwer

Tel. 0391 567 – 8525 (Organisationdezernat)

Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt, sofern ihnen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden die Unterlagen nach einem halben Jahr vernichtet. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Durch die Bewerbung beziehungsweise im Rahmen der Vorstellung entstehende Kosten (zum Beispiel Porto, Auslagen für Kopien, Reisekosten und ähnliches) werden nicht erstattet.

Weitere Informationen, insbesondere zum Datenschutz, finden Sie auf unserer Homepage www.lvermgeo.sachsen-anhalt.de.