

Beim **Amt Achterwehr** –Kreis Rendsburg-Eckernförde- ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine Stelle als

### **Digitalisierungsbeauftragte\*r (m/w/d)**

in Vollzeit zu besetzen. Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich, sofern ein gemeinsames anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell gefunden wird. Die Eingruppierung erfolgt nach TVöD in die Entgeltgruppe 9a. Die Stelle ist dem Hauptamt zugeordnet.

#### **Welche Aufgaben Sie erwarten:**

- Planung und Koordinierung diverser Digitalisierungsprojekte zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der Verwaltung (z.B. Einführung von MDM; Relaunch des Internetauftritts)
- Organisation digitaler Verwaltungsprozesse einschließlich Bedarfs- und Potentialermittlung und Umsetzung gesetzlicher Anforderungen
- Zusammenarbeit mit dem IT-Zweckverband Kommunit und anderen Dienstleistern
- Unterstützung und Beratung von Fachbereichen, Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen (sog. IT-Schnittstelle)
- Anbindung von Außenstellen in den amtsangehörigen Gemeinden (z.B. KiTa, Schule)
- Betreuung der eingesetzten Fachverfahren (z.B. DMS Regisafe, Allris, ZuFiSH, OZG-Cloud)
- Dokumentation, Qualitätssicherung und Schulungen im Bereich IT
- Weitere Aufgabenstellungen im Bereich der Digitalisierung/ IT

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine unbefristete Beschäftigung nach EG 9a TVöD
- zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL
- Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- Bezahlte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein familienfreundliches Arbeitszeitmodell mit Gleitzeit
- Mobiles Arbeiten (zeitanteilig Homeoffice)
- Einen kostenlosen Parkplatz mit guter Verkehrsanbindung (BAB 210 in 1,5km)
- Gute Anbindungen an den öffentlichen Personennahverkehr (Bahnhaltdepunkt Achterwehr in 350m)
- Corporate Benefits (Zuschuss zum Fitnessstudio, E-Bike Leasing, Getränke, Obst)

#### **Das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten **oder**
- Abgeschlossene Ausbildung als CDO **oder**
- Zertifizierte\*r Digitalisierungsbeauftragte\*r **oder**
- eine vergleichbare Ausbildung aus dem Bereich der IT

- Fachkundige Deutschkenntnisse (Kompetenzniveau mindestens C1 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen)
- Wünschenswert sind Erfahrungen im öffentlichen Dienst und im Bereich der Digitalisierung und Verwaltungsprozesse (keine Voraussetzung)
- Ausgeprägte Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit
- Kollegialität und Teamfähigkeit
- Organisations- und Planungsvermögen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität hinsichtlich von Sitzungsdiensten in den Abendstunden
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B (bzw. 3)

Wir begrüßen Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität. Eine Behinderung ist grundsätzlich kein Hindernis für Ihre Einstellung, bei gleicher Eignung und Befähigung berücksichtigen wir Ihre Bewerbung mit Vorrang.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie gerne diese vielseitige und interessante Aufgabe selbständig und eigenverantwortlich übernehmen möchten, sich schnell in wechselnde Aufgaben einarbeiten können und dabei Spaß an der Entwicklung von Lösungen haben, dann bewerben Sie sich mit aussagefähigen und vollständigen Unterlagen

bis zum 20.09.2025

per E-Mail an: [info@amt-achterwehr.de](mailto:info@amt-achterwehr.de)

Für fachliche Rückfragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Hagen Nickel ([h.nickel@amt-achterwehr.de](mailto:h.nickel@amt-achterwehr.de)) oder (04340/409-005) gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Tarifrecht und Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gerne an Herrn Kock ([a.kock@amt-achterwehr.de](mailto:a.kock@amt-achterwehr.de)) oder (04340/409-001).

**Hinweis:** Entsprechende Zeugnisse (Schulzeugnis, Ausbildungszeugnis, Arbeitszeugnisse auch Zwischenzeugnisse) sowie Lehrgangs- und/oder Fortbildungszertifikate sind der Bewerbung beizufügen. Bewerbungskosten können wir leider nicht erstatten.