

Im Grünflächenamt der Landeshauptstadt Kiel, Abt. Zentrale Aufgaben und Verwaltung, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Planstelle als

Sachbearbeiter*in in der EDV-Koordination und Fachverfahrensbetreuung

zu besetzen.



Die Planstelle ist nach Entgeltgruppe 11 TVöD ausgewiesen und teilbar.

Die Landeshauptstadt Kiel gehört zu den größten Arbeitgeber*innen und Ausbildungsbetrieben in Schleswig-Holstein und beschäftigt derzeit mehr als 5.000 Mitarbeiter*innen in 27 Ämtern, Referaten und Betrieben. Familienbewusste Personalpolitik in Form von Teilzeitmöglichkeiten und mobilem Arbeiten sowie abwechslungsreiche Arbeitsplätze, ein umfangreiches Fortbildungsprogramm und eine zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL sind nur einige Vorteile, die die Kieler Stadtverwaltung bietet. Kiel ist eine dynamische, weltoffene und stark wachsende Großstadt mit mehr als 248.000 Einwohner*innen sowie einer hohen Lebensqualität durch die einmalige Lage an der Förde.

Aufgabenbeschreibung

Sie verstärken unser Team im Bereich des Grünflächenmanagementsystems und der EDV Koordination vorrangig durch folgende Tätigkeiten:

- Fachverfahrensbetreuung, insbesondere
 - Zentrale Administration des Fachverfahrens Pit-Kommunal
 - Client-Anbindung und Überwachung
 - Prüfung und Dokumentation der datenschutzrechtlichen Anforderungen
 - Test und Einführung neuer Fachverfahren bzw. Planung und Durchführung von datenbankseitigen Fachverfahrensupdates
- Allgemeine IT-Angelegenheiten, insbesondere
 - Entwicklung der IT-Strategie des Amtes und Planung des Mittelbedarfs
 - Leitung von Projekten zur Neubeschaffung oder Einführung von amtsgebundenen Fachverfahren
 - Entwicklung und Umsetzung eines Hardwarekonzeptes für das Amt
 - Eigenständige Erarbeitung von Anforderungen für die Programmierung, Vorschlägen und Konzepten zur Weiterentwicklung von Fachverfahren und deren Einsatz im Fachamt
- Planung, Koordinierung und Umsetzung der Digitalen Strategie, insbesondere
 - Bürger*innenportale gemäß Onlinezugangsgesetz (OZG) planen und umsetzen
 - Umsetzen der städtischen Open-Data-Strategie
 - Fachverfahren über Schnittstellen an das Dokumentenmanagementsystem (DMS) anbinden und in das zentrale Berichtswesen Coast einbinden
- Anwender*innenbetreuung

Erforderlich sind:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mind. 6 Semestern der Fachrichtung Informatik oder Geoinformatik oder
- ein abgeschlossenes naturwissenschaftliches Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mind. 6 Semestern mit Fortbildungen in den Bereichen Informatik und Geoinformatik
- eine einschlägige Berufserfahrung auf der Grundlage der geforderten Vor- und Ausbildung
- Kenntnisse in SQL, C-Programmierung, VISUAL Basic (VBA)
- Kenntnisse im Aufbau und Umgang mit Datenbanken
- die Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Zeiten
- die Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben eigenverantwortlich zu erledigen
- eine gute Kommunikationsfähigkeit
- Innovationsfähigkeit

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse in GIS, pit-Kommunal, Infoma und VIS-Kompakt

Die Einsatzorte sind nicht immer barrierefrei.

Telefonische Auskünfte erteilt Nicole Grimm, Tel. 0431 901 3825.

Wir möchten die berufliche Förderung von Frauen im Rahmen des Gleichstellungsgesetzes verwirklichen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich gern gleich hier online bis 27. Juni 2021 unter Angabe des Aktenzeichens 2021-67.0-04043(3) mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.