



Die Stadt Gotha
- Residenzstadt mit großer Perspektive -

sucht zur Verstärkung des Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Digitalisierung (m/w/d)

im Dezernat III der Stadtverwaltung Gotha.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören:

- Unterstützung bei der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten in der Verwaltung, insbesondere Mitwirkung bei:
 - der Planung und Steuerung von Projekten
 - der Erarbeitung von Projektplänen
 - der Dokumentation der Arbeitsergebnisse und Berichterstattung
 - der Identifikation und Analyse von Störungen und Problemen während der Projektumsetzung sowie die Entwicklung von Lösungsstrategien zur Minimierung von Risiken und Verzögerungen
 - der Zusammenarbeit mit interdisziplinären Teams anderer Fachbereich (z. B. EDV) bei der Einführung digitaler Lösungen
 - der Erstellung von Schulungsmaterial und Durchführung von Workshops
 - Ausarbeitung von Arbeitsanweisungen und Umsetzungsregelungen etc.
- Durchführung von Prozessaufnahmen zur Erfassung bestehender Verwaltungsabläufe
- Analyse und Dokumentation der erfassten Prozesse zur Identifikation von Optimierungspotenzialen
- Entwicklung von Konzepten zur Umsetzung von Maßnahmen der Effizienzsteigerung und der Prozessverbesserung
- Dokumentation der einzelnen Prozessabschnitte

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder einen Bachelor im Bereich Verwaltung, Verwaltungsinformatik, Betriebswirtschaftslehre bzw. vergleichbarem Abschluss
- einschlägige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder anderen Bereichen die zur Wahrnehmung der oben genannten Aufgaben befähigen (Berufserfahrung im Organisations- und Prozessmanagement)
- sehr gute Kenntnisse der Office-Anwendungen sowie einschlägiger Software zur Prozessaufnahme und -modellierung
- analytisches und konzeptionelles Denkvermögen
- Fähigkeit zu gewissenhaften und eigenverantwortlichen Handeln sowie sicheres sprachliches und persönliches Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz im Herzen der Residenzstadt Gotha
- eine Beschäftigung in Vollzeit (zzt. 39 Wochenstunden)
- eine Eingruppierung, die sich nach den geltenden tariflichen Vorschriften des TVöD (VKA) richtet sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Sonderzahlungen nach dem TVöD (VKA)
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- vermögenswirksame Leistungen in Höhe von max. 40,00 €
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Jobrad

Eingruppierung:

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 9b TVöD (VKA).

Angesichts der in der Stadt Gotha anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht. Bewerber des unterrepräsentierten Geschlechts werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des § 8 Abs. 1 Thüringer Gleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen werden bei vergleichbarer Qualifikation und Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Im Übrigen ist die zu besetzende Stelle in gleicher Weise für alle Geschlechter geeignet, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir bitten um Zusendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen in Papierform, inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse und der Angabe, ab wann ein Beginn der Tätigkeit möglich ist. Die Bewerbungen sind bis zum **04. April 2025** an die Stadtverwaltung Gotha, Personalamt, Postfach 10 02 02, 99852 Gotha zu richten.

Wir behalten uns vor, zu spät eingehende oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen. Eingehende Bewerbungen per E-Mail sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher ebenfalls nicht berücksichtigt. Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die durch die Bewerbung entstehenden Kosten (Reisekosten und sonstige Bewerbungskosten) nicht erstattet werden. Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Gotha die von Ihnen an uns übermittelten Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erheben, verarbeiten und nutzen darf. Die Stadtverwaltung Gotha wird die Regelungen des Datenschutzes einhalten. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen entsprechend § 27 Abs. 4 ThürDSG i. V. m. Art. 17 Abs. 1a DSGVO ordnungsgemäß vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

gez. Kreuch
Oberbürgermeister