

Stellenausschreibung

Im Landkreis Mecklenburgische Seenplatte gelegen, versteht sich das Amt Neverin als Dienstleister für ca. 9.000 Einwohnerinnen und Einwohner in 12 Gemeinden und viele kleine und mittelständische Unternehmen.

Im Amt Neverin ist zum 01.04.2023 die unbefristete Vollzeitstelle

Sachbearbeiter/in IT/ Digitalisierung und Datenschutz (m/w/d)

zu besetzen. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 39 Stunden.

Diese Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie:

- Ansprechpartner für die MitarbeiterInnen der Verwaltung in sämtlichen IT-Angelegenheiten
- In Abstimmung mit unseren externen Dienstleistern:
 - Betreuung der IT-Komponenten (Hard- und Software) der Verwaltung des Amtes Neverin
 - Ermittlung des Bedarfs geeigneter IT-Hard- und Software inkl. Vorbereitung der Beschaffung, Installation und Konfiguration Dienstleistern
 - Administration der IT-Infrastruktur inkl. der Wartung und Fehleranalyse
- Steuerung und Begleitung von Projekten im Rahmen der Digitalisierung der Verwaltung
- Einführung und Pflege eines Mobile Device Management
- Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten zur Optimierung der eingesetzten IT-Technik
- Übernahme der Funktion des behördlichen Datenschutzbeauftragten
- Sicherstellung der Informationssicherheit
- stetiger Support zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen
- Bindeglied zur Grundschule hinsichtlich der IT-Beschaffung und Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen
- die Übernahme weitere Tätigkeiten bleibt vorbehalten

Das bringen Sie mit:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im IT Bereich, vorzugsweise im Bereich Systemadministration bzw. Fachinformatik oder gleichwertig
- eine in Deutschland gültige Fahrerlaubnis

Darüber hinaus verfügen Sie über:

- einen sicheren Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik
- wünschenswert sind bereits vorhandene Berufserfahrung in der Administration in einem Windows- Umfeld bzw. in einer Kommunalverwaltung
- hoher Anspruch an die eigene Arbeitsqualität hinsichtlich der Verfügbarkeit von IT-Anwendungen und Diensten
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Organisationsgeschick sowie eine gute Auffassungsgabe, Teamfähigkeit und Kooperationsvermögen

- selbstständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen:

- Vergütung je nach den persönlichen Voraussetzungen und in Abhängigkeit von der Qualifikation bis Entgeltgruppe 9 b nach TVöD (VKA)
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z.B. durch flexible Arbeitszeiten, Telearbeit)
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- **Fahrradleasing** (Möglichkeit zur Entgeltumwandlung zum Zwecke des Leasings von Fahrrädern)
- min. 30 Tage Urlaub
- zusätzliches Leistungsentgelt als einmalige Zahlung jährlich nach TVöD (VKA)
- Jahressonderzahlung nach TVöD (VKA)
- betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes)
- vermögenswirksame Leistungen nach TVöD (VKA)
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- aktive Gestaltungsmöglichkeiten in einer modernen Verwaltung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, ausführlicher Lebenslauf, Zeugnisse) schriftlich bis zum **28.02.2023, 12:00 Uhr** an:

Amt Neverin
Sachgebiet Personal
Dorfstraße 36
17039 Neverin

oder reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (möglichst als eine PDF-Datei) online über unsere Submitbox (datenschutzkonforme Übertragung) ein.

Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den Fachbereichsleiter Zentrale Dienste, Herrn Alexander (Tel.: 039608 251 18 oder per Mail an n.alexander@amtneverin.de).

Bitte beachten Sie:

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Es wird darum gebeten, eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Sinne § 68 SGB IX bereits bei der Bewerbung mitzuteilen.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die mit der Bewerbung in Zusammenhang stehenden Kosten nicht vom Amt Neverin übernommen werden. Postalisch übersandte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn der/die Bewerber/in einen ausreichend frankierten Rückumschlag beilegt.

Sofern Sie eine Absage bekommen, bewahren wir Ihre Unterlagen bis zum Ablauf der 2-Monatsfrist gemäß § 15 AGG auf. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen auf Grundlage datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage des Artikel 6 Absatz 1 b)

und e) Datenschutzgrundverordnung – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen – in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.

Neverin, 18.01.2023

gez. Enthaler
Amtsvorsteher