

Gemeinde Neuhof
liebenswert - lebenswert - zentral

WERDE EIN TEIL UNSERES TEAMS

JETZT BEWERBEN

In der Stabsstelle Projektmanagement, IT und Öffentlichkeitsarbeit der Gemeinde Neuhof ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle einer/s

Mitarbeiterin/Mitarbeiters (m/w/d) für den Bereich Projektmanagement

zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Planung, Durchführung, Steuerung sowie Evaluierung von Projekten in Abstimmung mit den Fachbereichen, insbesondere im Rahmen der Digitalisierung (z. B. Einführung und Entwicklung von Onlineprozessen unter Berücksichtigung des Onlinezugangsgesetzes (OZG), Smart City, Intranet, digitale Lohnabrechnung, usw.)
- Projektleitung bei der Einführung und Administration eines Dokumentenmanagementsystems (DMS)
- Unterstützung des Stabsstellenleiters bei der Projekt- und Prozessentwicklung
- Inhaltliche Organisation, Vor-/Nachbereitung von Meetings, inklusive Dokumentation
- Erstellung, Pflege und Durchführung von diversen Statistiken, Analysen und Präsentationen
- Vertretungsweise Betreuung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in den Bereichen Social Media, Homepage, Gemeinde-App sowie Print-Publikationen

Die Aufgaben- und Geschäftsverteilung ist ein grundsätzlich dynamischer Prozess, sodass Anpassungen des Aufgabengebiets vorbehalten bleiben.

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung in der Projektarbeit oder erfolgreich abgeschlossene, betriebswirtschaftliche oder informatische Ausbildung bzw. Studium
- Einschlägige Berufserfahrung im agilen Projekt-/Changemanagement sind wünschenswert
- Affinität und Aufgeschlossenheit für neue Technologien, Digitalisierung und IT sowie konzeptionelles Denken
- Hohes Maß an Risiko- und Verantwortungsbewusstsein sowie Problemlösungskompetenz
- Freundliches und sicheres Auftreten, Empathie, Kommunikations- und Vermittlungsstärke
- Selbstständige, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Teamorientiertes Arbeiten und ein wertschätzendes Miteinander
- Eine Ihrer Qualifikation angemessene/leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst bis zur Entgeltgruppe 9b
- Die Teilnahme an qualifizierten Fort- und Weiterbildungsangeboten
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit allen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 10.04.2023 in einer PDF-Datei per E-Mail an bewerbungen@neuhof-fulda.de.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Langner (Tel. 06655/970-140; florian.langner@neuhof-fulda.de) oder Frau Held (Tel. 06655/970-130; stefanie.held@neuhof-fulda.de) zur Verfügung.

Bewerberinnen und Bewerber, die der Einsatzabteilung der Freiwilligen Feuerwehr Neuhof für Tageseinsätze zur Verfügung stehen können, sind besonders erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgegeben, sondern mit sämtlichen gespeicherten Daten unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet. Im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Kosten werden nicht erstattet. Hinweise zum Bewerberdatenschutz finden Sie unter: www.neuhof-fulda.de/datenschutz