

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Strategisches Inhouse-Consulting des Dokumentenmanagementsystems „enaio“
Sachgebiet „Soziales, Controlling, Finanzen“
Fachdienst „Soziales – Koordinierung, Finanz- und Forderungsmanagement“

Stelleninhalt

Strategisches Inhouse-Consulting für das Dokumentenmanagementsystem (DMS) „enaio“ fachbereichsübergreifend wahrnehmen, dabei

- als Schnittstelle Anforderungen und Aufgaben mit der Kreis-IT-Steuerung regelmäßig abstimmen
- Geschäftsprozesse im Zusammenhang mit dem DMS „enaio“ und den angebotenen Fachverfahren analysieren
- Soll-Konzepte zur Optimierung von Prozessen erstellen
- Optimierte Prozesse im DMS einführen und administrieren
- Workshops und Schulungen mit Führungskräften und Mitarbeitenden planen und moderieren

Bewertungsergebnis

Entgeltgruppe: 11 TVöD (Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik)
für Absolvent*innen eines einschlägigen Studiengangs, ansonsten
10 TVöD (Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik)

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

<ul style="list-style-type: none"> • Studienabschluss (B.A./FH) der Fachrichtung Informatik, Wirtschaftsinformatik, Informationstechnik oder einer sonstigen Fachrichtung mit informations- und kommunikationstechnischem Schwerpunkt • Studienabschluss (B.A./FH) mit einem betriebswirtschaftlichen oder kaufmännischen Schwerpunkt mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich DMS • Fachwirt*innen mit einem betriebswirtschaftlichen oder kaufmännischen Schwerpunkt mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich DMS • Fachinformatiker*innen, IT-System-Kaufleute, IT-Systemelektroniker*innen, Kaufleute für Digitalisierungsmanagement, Kaufleute für IT-System-Management sowie sonstige IT-Berufe mit kommunikationstechnischem Schwerpunkt mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich DMS 	A
---	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

• Erfahrung mit DMS, bestenfalls „enaio“	***
• Erfahrung mit der Optimierung von Geschäftsprozessen	**
• Erfahrung in der Anwenderbetreuung	**

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

keine	
-------	--

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)

• Leistungsbereitschaft und Initiative	***
• Eigenständigkeit	***
• Verantwortungsbewusstsein	**
• Soziale Kompetenz (Teamfähigkeit)	***

5. Besondere Anforderungen:

• Bereitschaft, auch außerhalb der in der Dienstvereinbarung für die Flexibilisierung der Arbeitszeit festgelegten Zeiten zu arbeiten	***
• Hohe Affinität für IT-Fragen	***

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):

- Diese Stelle ist nicht teilbar, da es sich um eine Teilzeitstelle handelt.
- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)