

Stellenangebot



Die Stadt Erkrath – eine Kommune mit ca. 46.000 Einwohnerinnen und Einwohnern im Kreis Mettmann – sucht zum nächstmöglichen Termin unbefristet für den Fachbereich Digitalisierung · IT

eine Projektmanagerin/einen Projektmanager (w/m/d).

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Projektleitung bei OZG-bezogenen Projekten
- Projektmanagement für Digitalisierungsprojekte und Softwarebeschaffungen
- Stellvertretung der Abteilungsleitung

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium des Studienganges Projektmanagement und/oder Prozessmanagement **oder**
- erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges (Fach-)Hochschulstudium in einer der Aufgabenwahrnehmung dienlichen Fachrichtung (z.B.: Digitalisierung, Verwaltungswissenschaften) **und** mehrjährige Berufserfahrung im Bereich des Organisations-, Projekt- oder Prozessmanagements **oder**
- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes **oder**
- erfolgreich abgeschlossener Verwaltungs- oder Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- Erfahrungen im Bereich Prozessmanagement, -analyse, -optimierung, -gestaltung und -visualisierung (bspw. nach Picture oder BPMN 2.0)
- hohe Affinität zu und sichere Anwendung von Softwareverfahren in der Verwaltung
- strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten sowie die Fähigkeit zum analytischen Denken
- sicheres Auftreten und gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- sehr gute Team-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit und ein hohes Maß an Serviceorientierung

❖ **Befristung:** unbefristet

❖ **Dienstbeginn:** sofort

❖ **Bewerbungsfrist:** 18.08.2024

❖ **Bezahlung:** BesGr. A11 /bis zur EG 10 TVÖD

❖ **Arbeitszeit:** Vollzeit

❖ **Kennziffer:** 16-12-2024



Weitere Stellenangebote unter
www.erkrath.de/stellenangebote

Informationen zum Datenschutz unter
www.erkrath.de/datenschutz

 **Fundort des
Neanderthalers**

Unsere Leistungen:

- **leistungsorientierte Bezahlung** (LoB) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- attraktive **betriebliche Altersversorgung** sowie **vermögenswirksame Leistungen**
- **flexible Arbeitszeitmodelle** und die Möglichkeit von alternierender Telearbeit (Homeoffice)
- individuelle **Schulungen, Fort- und Weiterbildungen** sowie ein **vergünstigtes Jobticket** für den VRR
- vielfältige **Angebote zur Gesundheitsförderung** wie Mobile Massagen am Arbeitsplatz, Betriebs-sport, Kurse, Vorträge, Workshops sowie Vergünstigungen im privaten Bereich (u.a. E-Bike-Leasing)
- eine **kostenfreie ärztliche oder psychologische Beratung und Hilfe** für Sie und Ihre Familienangehörigen bei Fragen und Problemen aus den Bereichen Gesundheit, Krankheit, Arbeit und Familie
- einen **verkehrstechnisch gut angebundenen Arbeitsplatz** (ob mit dem ÖPNV, Fahrrad oder Pkw) in unmittelbarer Nähe zu Parks, dem Naherholungsgebiet Unterbacher See sowie dem Neandertal

Weitere Einstellungskriterien:

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind Teil der gelebten Personalpolitik der Stadtverwaltung Erkrath. Wir freuen uns daher Ihre Bewerbung, unabhängig Ihres Alters, Ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Orientierung und Identität bearbeiten zu dürfen. Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte nach dem SGB IX werden dabei bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Stadtverwaltung Erkrath ist die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen wichtig. Daher achten wir darauf, einen ausgewogenen Anteil von weiblichen und männlichen Fachkräften sicherzustellen. Bei Bewerbungen in unterrepräsentierten Berufsbereichen wie bei diesem Stellenangebot werden Frauen bei gleichwertiger Qualifikation im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen vorrangig berücksichtigt.

Hinweise zur Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit allen aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen (wie Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der Qualifikation und ggf. Führerschein sowie Schwerbehindertenausweis) senden Sie unter Angabe der **Kennziffer „16-12-2024“** bis spätestens **18.08.2024**

- per Mail als PDF an bewerbung@erkrath.de oder
- per Post an **Stadt Erkrath, Fachbereich 11, Postfach 1154, 40671 Erkrath.**

Bitte verschicken Sie bei einer Bewerbung per Mail nur Anlagen im PDF-Format und mit möglichst geringer Datengröße. Beachten Sie zudem, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können und die eingereichten Unterlagen nicht zurückgeschickt werden.

Rückfragen beantwortet der Fachbereich Personal · Organisation gerne telefonisch unter **0211 2407-1112**.

