



Bei der Stadt Viersen - 77.000 Einwohner - ist im Fachbereich Hauptverwaltung, Abteilung III – Organisations-, Rats- und Wahlangelegenheiten, Zentrale Dienste - zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Chief Digital Officer (m/w/d) – Verwaltungsdigitalisierung / Koordination Organisation und Digitalisierung

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Gesucht wird eine Beschäftigte / ein Beschäftigter mit einem erfolgreich abgeschlossenen Studium (Bachelor/ Master) in den Bereichen Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftspsychologie oder Verwaltungswissenschaft oder in einer vergleichbaren Fachrichtung bzw. eine Beamtin / ein Beamter mit vergleichbaren Fachkenntnissen und Fähigkeiten.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Fachliche Leitung des Koordinationsbereiches Organisation und Digitalisierung
- Erarbeitung der Digitalen Agenda Stadt Viersen in Kooperation mit dem CDO Digitale Stadt
- Projektleitung, Koordinierung und Implementierung aller Aktivitäten in den Bereichen E-Government und Open Government, d.h. Ausbau elektronischer Verwaltungsdienstleistungen, Verbesserung der Transparenz des Verwaltungshandelns und Förderung elektronischer Beteiligung und Teilhabe
- Beratung und Begleitung von Führungskräften und Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen bei Digitalisierungsprojekten sowie Abstimmung fachlicher Konzeptionen und technische Implementierung mit den Fachbereichen und Schnittstellenpartnern
- Fachliche Leitung bei der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) der Stadt Viersen und dessen Weiterentwicklung
- Gestaltung von Change-Management-Prozessen sowie die Entwicklung und Durchführung dazugehöriger Workshops bzw. Informationsveranstaltungen
- Innovative Entwicklung neuer digitaler Tätigkeitsfelder
- Leitung der Arbeitsgruppe Verwaltungsdigitalisierung

Anforderungsprofil:

- Fähigkeit zum konzeptionellen und eigenverantwortlichen Arbeiten, verbunden mit der Kreativität und Offenheit für neue Entwicklungen
- Erfahrung in der Leitung inter- und transdisziplinärer Teams und Projekte
- Integrations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- hohe Belastbarkeit und Organisationsvermögen, verbunden mit einem hohen Maß an Verantwortungsbereitschaft und Engagement
- Verständnis und Interesse für Maßnahmen und Instrumente des E-Governments
- Betriebswirtschaftliche, prozessorientierte Denkweise
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Geschäftsprozessmodellierung und –optimierung
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich IT-Architektur
- Weitreichende Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Programmen Word, Excel und Power-Point
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten.
- Erfahrungen im Prozess-/ Projektmanagement bzgl. IT-Technologien und Change-Management
- Hohe Affinität zu digitalen Themen und Spaß im Umgang mit neuen Technologien

Wünschenswert:

- Umfangreiche Kenntnisse kommunaler Verwaltungsstrukturen und Prozesse

Die Beschäftigung erfolgt in einem Beschäftigungsverhältnis im Rahmen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD-V). Die Eingruppierung für Beschäftigte erfolgt vorbehaltlich persönlicher Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 13 TVöD. Der Stellenwert bei Besetzung mit einer Beamtin / einem Beamten liegt vorbehaltlich einer noch vorzunehmenden Bewertung bei Besoldungsgruppe A 13.

Die Stadt Viersen hat sich die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern zum Ziel gesetzt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Die Stelle eignet sich grundsätzlich für eine Besetzung in Teilzeit. Die Realisierung hängt von den eingehenden Bewerbungen ab. Für Schwerbehinderte mit gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gelten die Bestimmungen des SGB IX.

Bei fachlichen Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen im Fachbereich Hauptverwaltung Herr Gielen (Tel. 02162 101145) und für Fragen zum Auswahlverfahren und Beschäftigungsverhältnis im Fachbereich Hauptverwaltung Frau Ernst (Tel. 02162 101118) zur Verfügung.

Wenn Sie an der ausgeschriebenen Stelle interessiert sind und das Anforderungsprofil erfüllen, senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen unter der **Referenznummer 103024** bis zum **16.10.2019** an die

Stadt Viersen
Fachbereich Hauptverwaltung – Personalangelegenheiten -
Rathausmarkt 1 – 41747 Viersen.

Bitte senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen. Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen passenden, an sich adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Sie können Ihre Bewerbung auch gerne als E-Mail an die Adresse personalangelegenheiten@viersen.de richten. Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte Datei übersandt werden, auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt sind.