

Bedeutend besser.

Arbeiten bei der Stadt Hamm

Für die Stadt Hamm zu arbeiten heißt, für die Menschen in Hamm zu arbeiten – mehr gestalten, mehr bewirken. So wird jede Aufgabe zu etwas wirklich Besonderem. Alles, was bei uns in den verschiedenen Bereichen geleistet wird, kommt den Bürgerinnen und Bürgern einer ganzen Stadt zugute. Dieser Bedeutung sind wir uns als Arbeitgeber bewusst, der Verantwortung für unsere Mitarbeitenden auch. Sie haben Lust, mit dabei zu sein? Das freut uns sehr.

Die Stadt Hamm sucht zum nächstmöglichen Termin für ihr Amt für Organisation und Informationsverarbeitung eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Online-Antragservice (m/w/d)

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden bzw. für Beamte 41 Stunden.

Zu Ihrem vielfältigen und interessanten Aufgabenbereich gehören u.a.

- die Unterstützung der Fachbereiche bei der digitalen Transformation der Verwaltung
- die Kommunikation mit den Fachämtern zur Digitalisierung von Antragsprozessen
- die Entwicklung und Erstellung von digitalen Formularassistenten, die den Kunden der Stadt Hamm einen elektronischen Zugang zu städtischen Dienstleistungen ermöglichen
- die Modellierung und Pflege der Formularassistenten in der Fachsoftware von FormSolutions
- die Teilnahme an interkommunalen Austauschformaten zum Thema Formularentwicklung

Sie verfügen über

- die Laufbahnbefähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes in NRW (ehem. gehobener Dienst) oder eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt(in) (AII/VL II)
- oder ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium der Betriebswirtschaft oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- ein sicheres und verbindliches Auftreten, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen auch bei der Kommunikation mit Fachämtern
- die Fähigkeit Prozessverbesserungen durch Online-Formulare unter Berücksichtigung von angemessenem Ressourceneinsatz, Technikunterstützung und Bürgerorientierung herbeizuführen
- Lernfähigkeit und ein hohes Interesse, sich in immer wechselnde Themenstellungen einzuarbeiten
- Ehrgeiz, sich den ständig neuen Herausforderungen der Digitalisierung zu stellen und konkrete, bürgerorientierte Lösungen mit den Fachämtern zu schaffen
- Kenntnisse im Bereich der Projektorganisation und -steuerung
- Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse im Bereich der Informationstechnik, vor allem im Umgang mit Fachverfahren
- die Bereitschaft zur Teilnahme an evtl. mehrtägigen externen Schulungen

Wir bieten Ihnen

- einen sicheren Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag bzw. Fortsetzung des bestehenden Beamtenverhältnisses im Wege der Versetzung
- eine Bezahlung nach **Entgeltgruppe 9c** des TVöD bzw. **Besoldungsgruppe A10** LBesG NRW mit Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung
- eine weitgehend vom Arbeitgeber finanzierte Zusatzversorgung/Betriebsrente (bei Tarifbeschäftigten)
- flexible Arbeitszeiten sowie Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf und Privatem
- die grundsätzliche Möglichkeit von Mobilien Arbeiten bzw. Homeoffice
- Verantwortung innerhalb des Aufgabenbereiches
- eine qualifizierte Personalentwicklung
- vielseitige Fortbildungsangebote im modernen stadteigenen Fortbildungszentrum Ahsepark
- eine engagierte Einarbeitung bzw. Unterstützung durch ein erfahrenes Team
- ein vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr
- die Möglichkeit eines Dienstradleasing (für Tarifbeschäftigte)

Die Stadt Hamm möchte den Frauenanteil in diesem Arbeitsgebiet erhöhen und ist deshalb besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert.

Die Stelle ist - je nach Art der Behinderung - auch für Schwerbehinderte geeignet.

Bürgerorientierung und Förderung von bürgerschaftlichem Engagement sind wichtige Ziele der Stadtverwaltung. Sofern Sie also ehrenamtlich tätig sind oder waren, sollten Sie in Ihren Bewerbungsunterlagen darauf hinweisen.

Wir freuen uns Ihre Bewerbung bis zum **04.12.2022** über das Bewerbungsportal der Stadt Hamm zu erhalten (www.hamm.de/stellenangebote).

Das Hochladen Ihrer Bewerbung nimmt nur wenige Minuten in Anspruch.

Für Ihre Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Scheungrab vom Personalamt, Tel. (0 23 81) 17 3240 gerne zur Verfügung.

Inhaltliche Fragen beantwortet gerne Alexander Okon vom Amt für Organisation und Informationsverarbeitung, Tel. (0 23 81) 17 3325.

Weitere Informationen zur Stadt Hamm erhalten Sie unter www.bedeutend-besser.de

