

Fellbach im Kopf.



Haben Sie Fellbach im Kopf? Kein Wunder. Vielfältige Kultur- und Freizeitangebote laden nicht nur zum Arbeiten sondern auch zum Wohlfühlen ein. Damit Fellbach weiterhin so lebenswert bleibt, suchen wir Sie.

Was Sie gestalten.

- Leitung des Projekts zur Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (d.3)
- eigenständige Koordination der Projektarbeit
- Sicherung und Weiterentwicklung des elektronischen Rechnungsworkflows
- Erarbeitung und Implementierung konzeptioneller und organisatorischer Vorgaben unter Berücksichtigung rechtlicher Rahmenbedingungen
- Einbindung von Softwarelösungen verschiedener Stadtverwaltungsbereiche
- Umsetzung von verschiedenen Workflows

Was Sie mitbringen.

- Hochschulabschluss z.B. im Digitalen Verwaltungsmanagement, Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften bzw. (Wirtschafts-) Informatik
- idealerweise bereits Erfahrungen in der (Verwaltungs-) Digitalisierung (z. B. DMS, Workflowmanagement)
- Kommunikations-, Kooperations- und Begeisterungsfähigkeit
- Handlungsorientierung und Neugier auf Veränderungen

 **Fellbach**

Projektmanager:in (m/w/d) für das Dokumentenmanagementsystem

-  **Bewerbungsschluss: 18.08.24**
-  **Hauptamt**
-  **Unbefristet**
-  **Vollzeit**

Ihre Benefits.



Gehalt
EG 11 TVöD



Mitgestalten
Ideen einbringen



Bikeleasing
Radbonus



ÖPNV-Ticket
Zuschuss



Weiterbildung
Fortbildungen



Gesundheit
Aktiv & fit



Natur
Naherholung



Betreuung
für Ihre Kinder



Vorsorge
fürs Alter

Ihre Fragen.

- **Herr Gabel**, stv. Amtsleiter Kämmereiamt, Tel. 0711/5851-332
- **Herr Sturm**, Amtsleiter Hauptamt, Tel. 0711/5851-411

Jetzt bewerben und *mitgestalten*.

jobs.fellbach.de