



Wir suchen für den Bereich **Organisation** zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
in Vollzeit einen

## **Mitarbeiter im Organisations- und Prozessmanagement sowie für den Bereich Digitalisierung (m/w/d)**

### **>> Die Aufgabenschwerpunkte:**

- Inhaltliche Mitentwicklung und Fortschreibung des E-Government-Konzeptes
- Unterstützung und Begleitung der konzeptionellen und organisatorischen Vorbereitung der Weiterentwicklung der Verwaltungsmodernisierung und -digitalisierung
- Organisation und Umsetzung der hausweiten Einführung der E-Akte
- Durchführung von Anwenderschulungen
- Prozessmanagement mit Optimierung und Weiterentwicklung von Geschäftsprozessen einschließlich der Dokumentation
- Planung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen
- Erstellung und Weiterentwicklung der hausinternen Dienstanweisung und -vereinbarungen
- Erarbeitung von Richtlinien und Konzepten
- Enge Zusammenarbeit mit Führungskräften und Mitarbeiter/innen der Organisationseinheiten

### **>> Die Voraussetzungen:**

- Beamter (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder hierzu eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung oder in einem vergleichbaren Tätigkeitsgebiet
- Kenntnisse in den Bereichen E-Government und/oder IT
- Erfahrung mit DMS-Verfahren (z.B. komXwork) und/oder Xima Formcycle vorteilhaft
- Nachweisliche Erfahrung in der Prozessoptimierung/-modellierung und im Projektmanagement sowie idealerweise im agilen Arbeiten
- Hohe Beratungskompetenz, eine klare und motivierende Kommunikation sowie Konfliktfähigkeit
- Positive Einstellung hinsichtlich Veränderungen und kontinuierlicher Optimierung
- Analytische, konzeptionelle und strukturierte Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe und hohe Ziel- und Lösungsorientierung
- Verantwortungsbewusstsein und selbstständige Arbeitsweise

### **>> Wir bieten:**

- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit tarifgerechter Eingruppierung in EG 9a TVöD bzw. nach BayBesG (je nach persönlichen Voraussetzungen)
- Einen verantwortungsvollen und sicheren Arbeitsplatz in einer modernen Dienstleistungsbehörde
- Flexible Arbeitszeitgestaltung

- Leistungsbezogenes Bonussystem
- Jährliches Fort- und Weiterbildungsangebot
- Angebote zur Gesundheitsförderung
- Betriebliche Altersvorsorge

**>> Interessiert?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens **17.01.2025** - vorzugsweise über unser [Online-Bewerberportal](#) - beim Fachbereich Z1 - Personal. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Eingesandte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

---

Landratsamt Erding  
Fachbereich Z1 - Personal  
Alois-Schieß-Platz 2  
85435 Erding  
[www.landkreis-erding.de](http://www.landkreis-erding.de)

Fragen?  
Frau Fuchs-Weber (Organisation) ☎ 08122/58-1114  
Herr Wirth (Personal) ☎ 08122/58-1110  
[bewerbung@lra-ed.de](mailto:bewerbung@lra-ed.de)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**