

Hannover, 01.07.2020

Stellenausschreibung

Der Landesbetrieb IT.Niedersachsen ist der zentrale IT-Dienstleister der Niedersächsischen Landesverwaltung sowie einiger Kommunen. Über 900 Beschäftigte betreuen zentrale IT-Komponenten für mehr als 100.000 Anwenderinnen und Anwender sowie mehr als 28.500 Arbeitsplatzrechner. Als ein Full-Service-Provider bietet IT.Niedersachsen unter anderem eine entsprechende Netzinfrastruktur, Rechenzentren, Desktopmanagement, Lösungsberatung und -betrieb sowie Sicherheitslösungen. Neben standardisierten IT-Services offerieren wir unseren Kunden individuelle, passgenaue Lösungen. Dabei übernehmen wir die komplette Life-Cycle-Betreuung. Unser Hauptsitz ist in Hannover. Daneben ist IT.Niedersachsen in zehn weiteren niedersächsischen Städten vertreten.

Unterstützen Sie uns zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

■ Organisatorin/ Organisator (m/w/d)

Standort: Hannover | unbefristet | Vollzeit | EG 11 | Kennziffer: 03041/ 51o.06

Ihre Hauptaufgaben

- Unterstützung und Beratung der Führungskräfte bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen
- Durchführung von Stelleninterviews
- Stellenbewertungen
- Fertigung interner Regelungen wie z.B. Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen
- Mitwirkung bei der Durchführung von Optimierungsprozessen, Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen
- Beratung der Führungskräfte unseres Hauses zu organisatorischen Fragestellungen sowie die formale Umsetzung von Organisationsänderungen
- Unterstützung der Bereiche bei der Einführung neuer IT-Verfahren

Ihr Profil

- Voraussetzung für die Wahrnehmung des Dienstpostens/Arbeitsplatzes ist der erfolgreiche Abschluss als Diplom Verwaltungswirt/in (FH), als Diplom Verwaltungsbetriebswirt/in (FH) oder ein vergleichbarer Bachelor-Abschluss eines Studienganges der öffentlichen Verwaltung oder Verwaltungsinformatik
- Ebenfalls kann die Qualifikation auch durch die erfolgreiche Teilnahme an der Verwaltungsprüfung II (ehemals Angestelltenlehrgang II) erworben worden sein.
- Wünschenswert sind Kenntnisse des Tarifrechts (insbesondere der Entgeltordnung zum TV-L) sowie berufspraktische Erfahrungen im Bereich der Organisation insbesondere bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen und –bewertungen oder im Personalbereich.
- Sichere Kenntnisse in der Anwendung der MS-Office-Softwareprodukte werden vorausgesetzt.
- Es handelt sich um einen Arbeitsplatz, der selbstständiges Arbeiten sowie Eigeninitiative, aber auch ausgeprägte Teamfähigkeit erfordert.
- Sie müssen in der Lage sein, auch in Stresssituationen den Überblick zu behalten und Prioritäten zu setzen.
- Die enge Zusammenarbeit mit den Führungskräften und Beschäftigten von IT.Niedersachsen verlangt ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise sowie Verhandlungsgeschick.

Ihre Perspektiven

- Sie erhalten ein Regelgehalt der Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie zum Jahresende eine Sonderzahlung. Zudem besteht die Möglichkeit einer Zusatzversorgung, vergleichbar mit Betriebsrenten der Privatwirtschaft.
- Wir bieten einen zukunftssicheren Arbeitsplatz und flexible Arbeitszeiten.
- Sie erwartet eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Team mit angenehmer Arbeitsatmosphäre.
- Ihre Intensive Einarbeitung ist für uns selbstverständlich! Sie erhalten alle erforderlichen Weiterbildungsmöglichkeiten, um die neuen Aufgaben und Herausforderungen zu meistern.
- Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Der Arbeitsplatz ist teilzeitgeeignet.

Rahmenbedingungen

Für die Arbeit bei IT.Niedersachsen ist das sichere Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift erforderlich.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung oder die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben.

IT.Niedersachsen strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind deshalb besonders erwünscht. Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Aufgrund der geltenden Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Ich verweise dazu auf [Hinweis Datenschutz](#) auf unserer Homepage.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann bewerben Sie sich!

Auf dem schnellsten Wege über unser [Online-Bewerbungsmodul](#) oder per E-Mail an bewerbung@it.niedersachsen.de.

Alternativ senden Sie uns Ihre Bewerbung an IT.Niedersachsen, Fachgebiet 51, Göttinger Chaussee 259, 30459 Hannover. Bitte geben Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben unbedingt die Kennziffer **03041/51o.06** an. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die uns spätestens am **07.08.2020** erreichen sollte.

Ihre Ansprechpersonen

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen **Frau Petrik**, Telefon (0511) 120-27138 oder **Frau Fabjanski**, Telefon 0511 120-1665. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen **Frau Suslik**, Telefon (0511) 120-1854 zur Verfügung.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst übersenden bitte zusätzlich die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte inkl. Kontaktdaten ihrer Personalstelle.

Wenn Sie die Rücksendung der schriftlich eingereichten Unterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Bewerbungsunterlagen werden anderenfalls nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

