

Der Kommunale Sozialverband Mecklenburg-Vorpommern,

eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, u.a. zentrale Stelle der Sozial- und Eingliederungshilfeträger, mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin, sucht befristet bis zum 31.12.2022

eine*n Einführungs Koordinator*in für das Projekt elektronische Akte.

Der Verband ist aus dem Onlinezugangsgesetz sowie den E-Government-Gesetzen des Bundes und des Landes Mecklenburg-Vorpommern insbesondere verpflichtet, die elektronische Aktenführung zu implementieren.

Zu Ihren Aufgaben gehören dabei vorrangig:

Koordinierung und Steuerung der Einführung und Umsetzung der elektronischen Akte und des Dokumentenmanagementsystems

Hierzu gehören u.a.

- die Unterstützung der Projektleitung bei der Einführung der elektronischen Aktenführung und termingerechte Umsetzung der getroffenen Festlegungen
- ggf. die Begleitung des Vergabeverfahrens
- die Erarbeitung, Dokumentation und Fortschreibung der Geschäftsprozesse unter Beteiligung der Fachreferate und Übertragung der analogen Geschäftsprozesse auf eine digitale Arbeitsweise
- die Begleitung des Rollouts inkl. Umsetzungsfragen und Nachhaltung der Projektergebnisse
- das Vor- und Nacharbeiten von Projektsitzungen, Arbeitstreffen und sonstigen Veranstaltungen
- Erstellung und Fortschreibung des Aktenplans für das DMS und die E-Akte

Wir erwarten:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) bzw. eine entsprechende Qualifikation, die durch ein Studium (FH oder Uni) möglichst mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt oder im Bereich Projektmanagement oder Informatik, erworben wurde.
- Mindestens 1-jährige Berufserfahrung im Bereich der kaufmännischen und/oder öffentlichen Verwaltung
- hohes Engagement, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit
- Organisationsgeschick, sowie ein gutes Zeitmanagement
- Methodisches, konzeptionelles und eigenständiges Arbeiten
- eine hohe IT-Affinität, ein hohes Maß an Eigeninitiative, analytisches Denken und eine ausgeprägte Serviceorientierung

Selbständiges Arbeiten, hohe Belastbarkeit, Teamfähigkeit, zeitliche Flexibilität, Mobilität und ein hohes Verantwortungsbewusstsein sowie ein sicherer Umgang mit der gängigen PC-Software (insbes. MS-Office) werden vorausgesetzt.

Wir wünschen uns einschlägige Erfahrungen im Projektmanagement, idealerweise zur Einführung IT-gestützter Verfahren nebst einer Affinität zu Themen der Digitalisierung.

Die Vollzeitstelle ist mit der Entgeltgruppe 9c TVöD bewertet.

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail **bis zum 7. Mai 2021** an:

Stuntebeck@ksv-mv.de

Rückfragen zum Verfahren richten Sie bitte an Fr. Stuntebeck (0385/396899-12), inhaltlicher Art bitte an Herrn Voderberg (0385/396899-11). Weitere Informationen unter www.ksv-mv.de.