

STELLENAUSSCHREIBUNG



SACHSEN-ANHALT

Landesinstitut für Schulqualität
und Lehrerbildung (LISA)

Am Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA) ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** am **Standort Halle (Saale)** **unbefristet** und in **Vollbeschäftigung** die folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in (m,w,d)

Innerer Dienst, Projektmanagement eAkte

(Stellenummer: LISA 25/2024)

Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 11 TV-L ausgewiesen und bewertet. Je nach persönlicher Qualifikation kommt in Abhängigkeit von der konkreten Aufgabenübertragung eine Zulagenzahlung zur Entgeltgruppe 12 TV-L in Betracht.

Aufgabengebiete:

- Projektkoordinierung und zentraler Ansprechpartner zur Einführung der Elektronischen Verwaltungsarbeit (EVA) im Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (aktuell bis 2027)
 - Planung, Steuerung und Koordinierung aller Projektmaßnahmen
 - Festlegung und Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen
 - Ist-Erhebung, Analyse und Optimierung von Geschäftsprozessen
 - Entwicklung von Verfahrenskonzepten
 - Entwicklung, Vorbereitung und Steuerung der notwendigen Schulungen



- Erstellung und Umsetzung von Dienstabweisungen, Dokumentationen und Verfahrensbeschreibungen
- kontinuierliches Management anderer Digitalisierungsprozesse in der Verwaltung
- bedarfsorientierte Übernahme anderweitiger komplexer administrativer Aufgaben entsprechend der persönlichen Qualifikationen

Konstitutive Voraussetzungen:

- ein mit einem Bachelorgrad oder vergleichbar abgeschlossenes erstes berufsqualifizierendes Studium in der Fachrichtung
 - Öffentliche Verwaltungswirtschaft bzw. öffentliche Verwaltung oder
 - Verwaltungsdigitalisierung und –informatik oder
 - IT-Management – Verwaltungsinformatik oder
 - Informatik/E-Administration oder
 - Ein sonstiger Studienabschluss mit nachgewiesenen Fähigkeiten und mehrjährigen Erfahrungen im Gebiet Projektmanagement oder elektronische Aktenführung.

oder

- ein erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II oder vergleichbar

oder nachrangig

- eine sonstige berufliche Qualifikation, die auf gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen in den genannten Aufgabengebieten schließen lässt (mindestens dreijährige Berufsausbildung in einem artverwandten Beruf mit mehrjähriger Tätigkeit im Aufgabengebiet)

Wünschenswert sind:

- Referenzen und Erfahrungen im Projekt- und Prozessmanagement, eGovernment und Wissensmanagement
- ein ausgeprägtes Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Interesse und Verständnis für digitale Lösungen und Prozesse



- die Fähigkeit, anspruchsvolle technische Inhalte verständlich für Nicht-Experten zu kommunizieren
- starke Befähigung zur Zusammenarbeit und Motivation von Projektteilnehmern
- selbstständige, konzeptionelle und systematische Arbeitsweise

Von Vorteil sind Erfahrungen sowie Kenntnisse in Verwaltungsreformen oder der Digitalisierung der Verwaltung.

Wir bieten:

- ein anspruchsvolles Aufgabengebiet in einer modernen Verwaltung
- eine umfassende Einarbeitung in das Tätigkeitsfeld
- selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten in einem jungen Team
- vielfältige sonstige Angebote der Fort- und Weiterbildung
- 30 Tage Erholungsurlaub
- eine sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitmodelle (u. a. Gleitzeit, HomeOffice)
- betriebliches Gesundheitsmanagement

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen, aktuellen dienstlichen Beurteilungen, Qualifikationsnachweisen etc. sowie ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte senden Sie bitte unter Angabe der Stellennummer und des frühestmöglichen Dienstantritts bis zum **20.09.2024** an folgende Dienststelle:

Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA)
Fachbereich Verwaltung
(Personal / Stellenausschreibung / Stellennummer: 25/2024)
Riebeckplatz 9
06110 Halle (Saale)



oder an

lisa-stellenausschreibung@sachsen-anhalt.de

Ansprechpartner:

zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens: Hr. Reinhardt Tel.-Nr. 0345/2042 309

zu inhaltlichen Fragen: Fr. Stark Tel.-Nr. 0345/2042 296

Die Stellenbesetzung erfolgt vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen zum Zeitpunkt der Einstellung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Sofern eine vorhandene (Schwer-)Behinderung/Gleichstellung beim Einstellungsverfahren berücksichtigt werden soll, wird um entsprechenden Hinweis und Beifügung der Nachweise (Schwerbehindertenausweis bzw. Gleichstellungsbescheid) gebeten.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Kosten, die aus Anlass der Bewerbung und Vorstellung entstehen, werden nicht erstattet.

Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung finden Sie unter: <https://lisa.sachsen-anhalt.de/service/stellenausschreibungen/>

