

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Durch die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und durch ein breit gefächertes Kulturangebot besitzt Dessau-Roßlau einen hohen Freizeitwert.

Das in Dessau beheimatete Bauhaus wie auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich stehen auf der UNESCO-Welterbeliste.

Dessau-Roßlau ist aufgrund des vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort für Familien. Die Museen, das Theater, der Dessauer Tierpark und die Schlösser und Parkanlagen bieten ein abwechslungsreiches Freizeitangebot.

Im Referat IT/Digitalisierung der Stadt Dessau-Roßlau ist zum 01.01.2027 die Stelle in der

IT-Organisation

unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Organisation und Durchführung von IT-Maßnahmen im individuell zugeordneten Bereich (Dezernate, Ämter, Referate). Inbegriffen sind:
 - Begleitung bei der Einführung neuer Lösungen von Hard- und Software sowie die Realisierung des IT-Einsatzes (Koordinierung zwischen Firma und Anwender)
 - Regelmäßige Prüfung der in den Fachämtern eingesetzten Rechentechnik und Software auf Nutzung und Auslastung sowie Optimierung des Einsatzes der Hard- und Software
 - Fehler- und Problemanalyse beim Anwender und selbstständige Entscheidung zur Problemlösung (Softwarehotline, Havariedienst, mit eigenen Mitteln behebbar)
 - Mitwirkung an der Planung und Realisierung des ämterübergreifenden Datenaustausches über die festgelegte Ämterbetreuung hinaus (Schaffung von Schnittstellen) sowie von Vernetzungskonzepten über den zugeordneten Bereich hinaus
 - Entwicklungen von Lösungen und Eigenprogrammierungen für den effektiveren Einsatz der vorhandenen Software als Ergebnis von Analysen und Beratungen im Fachamt
- Organisation und Durchführung von IT-Projekten im individuell zugeordneten Bereich (Dezernate, Ämter, Referate). Inbegriffen sind:
 - Analyse: Marktanalyse und Erstellung einer Auswahl von geeigneten Vorschlägen zur Projektumsetzung unter Berücksichtigung spezifischer Anforderungen an vorhandene organisatorische und IT-Rahmenbedingungen sowie gesetzliche Vorgaben
 - Evaluation: Prüfung der Auswahl hinsichtlich der Programmeinbindung in die organisatorischen Abläufe und der Wirtschaftlichkeit
 - Planung/Konzeption: nachhaltige Planung der Aufgabenumsetzung unter Berücksichtigung von vorhandener Soft- und Hardware
 - Weiterentwicklung: ständige Weiterentwicklung, Anpassung und Ergänzung vorhandener IT-Lösungen

- Aufgaben innerhalb des IT-Referats:
 - Mitwirkung bei der Aufstellung eines gesamtheitlichen IT-Rahmenkonzepts und bei der Planung der IT-Systeme unter Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse des betreffenden Bereichs
 - Unterstützung bei der Konzeptentwicklung, Umsetzung und Sicherstellung der zentralen Archivierung und Datensicherung inklusive Nutzereinweisung
 - Erstellung von Arbeitsanweisungen zur Sicherung der Abläufe des Rechenzentrums (bzw. IT-Referats) und zur Störungsprävention in Prozessabläufen

Sie sind unsicher in einem der benannten Arbeitsbereiche? **Kein Problem!** Wir legen großen Wert auf gut geschulte Mitarbeitende und gemeinsam vervollständigen wir Ihre Wissenslücken.

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom (FH)) in Informatik, Wirtschaftsinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung der Informatik mit wünschenswert mindestens zweijährigen Berufserfahrung
oder
abgeschlossenes Studium der Elektrotechnik (Bachelor/Diplom (FH)) mit Schwerpunkt der Informationstechnik und mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung im IT-Bereich
oder
abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung zum/zur FachinformatikerIn ,
oder
abgeschlossene dreijährige Ausbildung zum/zur IT-System-ElektronikerIn mit mindestens sechsjähriger einschlägiger Berufserfahrung im IT-Bereich erforderlich
- Folgendes ist zudem erforderlich:
 - praktische Erfahrungen im Umgang mit IT-Projekten (Konzeption, Realisierung und Evaluation)
 - gute Kenntnisse der IT-Standardsoftware sowie digitale Kompetenzen
 - praktische Erfahrungen in der Durchführung des IT-Nutzersupports
 - innovatives Denken zur Entwicklung neuer Projekte und zur Lösung von komplexen Problemstellungen
 - Kenntnisse der verschiedenen eGovernment-Themenfeldern
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- Soft Skills: Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, Kundenorientierung, Engagement/Eigeninitiative sowie Lernfähigkeit und –bereitschaft

Diese **Vollzeitstelle** ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 10/Fallgruppe 2 TVöD (VKA)**, Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik.

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 4.124,53 € in der Stufe 1 und 5.753,35 € in der Endstufe 6.

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 02.11.2026 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

bei persönlicher Abgabe:	Bürgerbüro - Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg:	Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau
bei Online-Bewerbungen:	bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail können nur im PDF-Format berücksichtigt werden.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Für fachliche Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Heß, Sachgebietsleiter im Referat 11 (IT/Digitalisierung), unter der Telefonnummer 0340 204-1810 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Seidel vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2311 erreichen können.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.