

20.11.2025

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit unbefristet einen

Digitalisierungsbeauftragten (m/w/d) im Hauptamt der Stadt Bitterfeld-Wolfen

Ihre Aufgaben:

- fachliche Mitwirkung, Begleitung und Umsetzung der Digitalisierung in der Verwaltung
- Koordination, Mitarbeit und Beratung in/von Projektgruppen und die konzeptionelle Begleitung bei der Einführung/Einsatz von digitalen Prozessen/Verfahren
hierzu gehören insbesondere:
 - Erstellung einer Digitalisierungsstrategie für die Verwaltung, Evaluation der Strategie und Fortschreibung
 - Umsetzung der in der Digitalisierungsstrategie beschlossenen Maßnahmen
 - zentrale Beratungs- und Ansprechstelle für Digitalisierungsangelegenheiten
 - Koordinierung diverser Digitalisierungsprojekte (z. B. Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes, Einführung neuer Fachanwendungen, Begleitung des Projektes „Einführung der e-Akte“ innerhalb der Verwaltung)
 - Projektmanagement
 - Marktbeobachtung zu vorhandenen Programmen des e-Governments und weiteren technischen Lösungen
 - Prüfung und Bewertung von Fremdfirmen angebotener Programme
 - Unterstützung beim Projekt „Digitalpakt Schulen“

Ihr Profil:

- abgeschlossenes grundständiges Studium der Informatik, Verwaltungsinformatik, Wirtschaftsinformatik, Digitalisierung, Digitale Verwaltung oder eine vergleichbare Studienrichtung
- ein abgeschlossenes verwaltungswissenschaftliches- oder betriebswirtschaftliches Studium oder eine Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. ein Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs II jeweils mit nachweislicher Qualifikation informationstechnischer Kenntnisse (Digitalisierung)
- Kenntnisse im Projekt-, Prozess- und Changemanagement sowie Grundkenntnisse in den Bereichen Datenschutz (Bundes- und Landesrecht), IT-Sicherheit (IT-Sicherheitsgesetz, IT-Standards) sind wünschenswert
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit in Verbindung mit einer hohen selbstständigen und zielorientierten Arbeitsweise
- hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit
- Grundkenntnisse in Englisch
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- ein anspruchsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- einen sicheren Arbeitsplatz mit tarifvertraglich regeltem Entgelt (Eingruppierung in der Entgeltgruppe 10 TVöD) inkl. Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge
- die Flexibilität eines modernen Arbeitsplatzes mit Möglichkeiten der mobilen Arbeit, Gleitzeit und Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- ein gesundheitsförderndes Arbeitsumfeld in einer offenen und kommunikativen Arbeitskultur
- persönliches Wachstum mit vielfältigen fachlichen Fortbildungsoptionen
- Zahlungen im Rahmen LOB (Sachbezugskarte und Gewährung eines Teamtages)

Haben Sie Interesse an unserem Stellenangebot?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis 05.01.2026 an die

Stadt Bitterfeld-Wolfen
SB Personal
Rathausplatz 1
06766 Bitterfeld-Wolfen

oder per E-Mail als PDF unter dem Stichwort „Digitalisierung“ an
bewerbungen@bitterfeld-wolfen.de

Gern können Sie auch das Online-Bewerberportal der Stadt Bitterfeld-Wolfen https://www.bitterfeld-wolfen.de/de/wisl_s-cms/redaktionell/extern/bewerbung.html nutzen.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellten Menschen sowie Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Bitterfeld-Wolfen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Eine datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen erfolgt innerhalb von sechs Monaten nach Bewerbungsfristende. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Bitterfeld-Wolfen nicht erstattet.