

Der Landkreis Oberhavel – nördlich von Berlin gelegen – sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere

IT-Anwendungsbetreuerinnen/IT-Anwendungsbetreuer (m/w/d).

Unser Verwaltungssitz und Ihr künftiger Arbeitsort ist die Kreisstadt Oranienburg, die verkehrlich sehr gut angebunden und per S-Bahn und Regionalexpress aus der Hauptstadt in nur 20 Minuten erreichbar ist. Der Landkreis Oberhavel ist eine Wachstumsregion und zählt zu den wirtschaftsstärksten Landkreisen Ostdeutschlands. Oberhavel ist ein moderner Technologie- und Industriestandort, der sich zugleich durch unberührte Natur, abwechslungsreiche Freizeit-, Kultur- und Tourismusangebote sowie ein geschichtsträchtiges Erbe auszeichnet.

Die Stellen sind dem Fachbereich Informationstechnik, dort dem Fachdienst Fachbetreuung, zugeordnet.

Wir bieten

- mehrere unbefristete Arbeitsverhältnisse in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich)
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) in der Entgeltgruppe 9b zuzüglich einer Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit der Teilnahme am betrieblichen Leistungsentgelt
- unser Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Vorteilen für die Beschäftigten
- ein vergünstigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Jobticket)
- flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Familie optimal in Einklang zu bringen
- 30 Tage Urlaub im Jahr sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- eine strukturierte Einarbeitung und die Möglichkeit, sich zielgerichtet weiterzubilden
- ein hoch motiviertes, leistungsstarkes und dynamisches Team
- modern eingerichtete Arbeitsplätze und die Möglichkeit für mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Vereinbarung

Zu Ihren spannenden Aufgaben gehören vor allem

- Betreuen von Fachverfahren und deren Anwenderinnen und Anwendern
Technische Schwerpunkte:
 - laufende Pflege der zentralen System- und Parameterdaten in der jeweiligen Fachanwendung und der Schnittstellen zu anderen Fachverfahren
 - Erarbeiten und Überwachen von Abläufen beziehungsweise Workflows in den jeweiligen Fachanwendungen
 - Mitwirken bei Projekten zur Weiterentwicklung der Fachanwendung, unter anderem Beschreiben von fachlichen Anforderungen
 - fachliches Freigeben von UpdatesOrganisatorische Schwerpunkte:
 - Erarbeiten und Fortschreiben der Rechte-Rollen-Konzeption in Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten und der IT-Systembetreuung
 - Nutzer-, Rechte- und Stammdatenverwaltung
 - Erarbeiten und Fortschreiben von Leitfäden, Vorlagen und Formularen, unter anderem zur Gewährleistung von einheitlichen Verfahrensabläufen und

- Datenstrukturen
- Begleiten und Unterstützen der Anwenderinnen und Anwender bei neuer beziehungsweise geänderter Software
- Teilnehmen und Mitwirken an Anwenderkreisen und -gremien
- Datenpflege und -verarbeitung
 - Überwachen und Pflegen des Datenbestandes innerhalb der Fachanwendungen
 - Kontrolle von Protokolldateien bei Einsatz von Anwendungen mit sicherheitsrelevanten Abläufen
 - Durchführen datenschutzgerechter Datenübermittlung, einschließlich Datenimport
 - Erstellen von Auswertungen, Abfragen und Statistiken
 - Erstellen fachspezifischer Produkte auf Grundlage der Daten der jeweiligen Fachanwendung, beispielsweise Prüf- und Rechenläufe, Tages- und Jahresabschlüsse, geographische Berechnungen und Karten
- Fehleranalyse
 - Erstellen von Auswertungen zur Fehleranalyse und -korrektur
 - Beheben von Fehlern und präventives Fehlermanagement, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit Systembetreuer, Dienstleister und/oder Hersteller
 - Koordinieren bei Systemstörungen
- Formulare/DMS/Microsoft Office
 - Fachliches Betreuen des Formularservice sowie des DMS
 - Finalisieren der Onlineformulare sowie Erarbeiten und Integrieren von Formular-Logiken
 - Fachliches Betreuen der im Einsatz befindlichen Office-Produkte

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Ausbildung zur Fachinformatikerin/zum Fachinformatiker für Anwendungsentwicklung, zur Fachinformatikerin/zum Fachinformatiker für Systemintegration oder eine vergleichbare Ausbildung
- Alternativ stehen Sie sechs Monate vor Erreichen eines der genannten Abschlüsse
- eine vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an kommunikativen Kompetenzen
- Belastbarkeit, Flexibilität, Durchsetzungsstärke und Engagement
- eine eigenständige und korrekte Arbeitsweise

Bewerbungsfrist

31.12.2024

Die Bewerbungsgespräche sind für die 4. Kalenderwoche 2025 geplant.

Direkt für Sie da

Frau Miersch

Telefon: 03301 601-1733

E-Mail: bewerbung@oberhavel.de

Unterlagen

Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Anschreiben, lückenlos nachvollziehbarer Lebenslauf im Format „Monat/Jahr“, vollständige Unterlagen zur Berufsausbildung einschließlich Benotung/Gesamtnote der Abschlussprüfung, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse, Angaben zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit et cetera), aus der die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgeht, richten Sie unter Angabe des Kennwortes „Anwendungsbetreuung IT“ bitte vorzugsweise per E-Mail (im PDF-Format, insgesamt maximal 10 MB) an bewerbung@oberhavel.de.

Die verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist möglich über <https://cryptshare.oberhavel.de>. Klicken Sie dort auf „Bereitstellen“.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Der Landkreis Oberhavel begrüßt daher besonders Bewerbungen von schwerbehinderten und gleichgestellten Personen. Diese werden bei gleicher Qualifikation und Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Nach dem Absenden Ihrer Bewerbung erhalten Sie für gewöhnlich eine automatisierte Eingangsbestätigung. Sollten Sie eine solche E-Mail nicht erhalten, wenden Sie sich bitte an die oben genannte Ansprechpartnerin aus dem Stabsbereich Personal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Erfahren Sie mehr über den Landkreis Oberhavel auf www.oberhavel.de.