



## Die Landeshauptstadt Schwerin sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

### Mitarbeiter Verwaltungsdigitalisierung (m/w/d)

Die Digitalisierung von Verwaltungsprozessen ist eines der zentralen Zukunftsprojekte der Stadtverwaltung Schwerin. Der zentrale Fokus liegt auf der Einführung der E-Akte, um eine effiziente und moderne Verwaltung sicherzustellen. Hierbei geht es um die Anbindung neuer und bestehender Fachverfahren an unser Dokumentenmanagementsystem (DMS), sowie um die digitale Ablage der Allgemeinen Schriftgutverwaltung (ASV) in unserem Dokumentenmanagementsystem (DMS). Ein weiterer Fokus liegt auf der Bereitstellung von digitalen E-Government-Angeboten und der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes für unsere Bürger und Bürgerinnen sowie für Unternehmen.

Wenn Sie die digitale Transformation der Schweriner Verwaltung aktiv mitgestalten möchten, dann sind Sie bei uns genau richtig!

#### Ihre Aufgaben:

##### Umsetzung der Digitalisierungsstrategie

- Eigenverantwortliche Leitung von (Teil-)Projekten zur Digitalisierung administrativer Prozesse.
- Definition von Projektzielen und Steuerung der Projektabläufe.
- Zusammenstellung und Koordination interdisziplinärer Projektteams.
- Sicherstellung der Projektübersicht durch regelmäßiges Controlling.
- Aktive Kommunikation mit allen relevanten Stakeholdern und Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Fachdiensten.

##### Einführung und Betreuung der E-Akte

- Beratung der Fachdienste zu Einsatzmöglichkeiten und Vorteilen des Dokumentenmanagementsystems (DMS).
- Unterstützung bei der Analyse und Optimierung bestehender Arbeitsabläufe mit Blick auf die digitale Transformation.
- Einführung und Optimierung der Allgemeinen Schriftgutverwaltung (ASV) im DMS, Implementierung von Fallakten sowie die Anbindung neuer und bestehender Fachverfahren an unser Dokumentenmanagementsystem (DMS).
- Begleitung der Implementierung der E-Akte durch technische und organisatorische Unterstützung.
- Organisation und Durchführung von Schulungen für die Mitarbeitenden zur Sicherstellung eines reibungslosen Systemeinsatzes.
- Kontinuierliche Verbesserung des Systems durch Fehlerbehebung und Identifikation von Optimierungspotenzialen.





### Digitalisierung von Verwaltungsprozessen

- Verantwortung für die Umsetzung der Vorgaben des Onlinezugangsgesetzes (OZG) in Zusammenarbeit mit Partnern auf Landes- und Bundesebene.
- Analyse und Dokumentation kommunaler Prozesse, um diese in digitale E-Government-Angebote zu überführen.
- Einführung neuer nutzerfreundlicher Onlinedienstleistungen im Schweriner Serviceportal, dem Portal zur Darstellung aller Serviceleistungen der Stadt Schwerin.
- Weiterentwicklung des Schweriner Serviceportals durch die Erstellung von nutzerfreundlichen Antragsassistenten und anschaulichen MockUps.
- Verwaltung und Pflege des Schweriner Serviceportals, inklusive Sicherstellung der Barrierefreiheit und benutzerzentrierten Gestaltung.

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) in den Fachrichtungen Verwaltungsinformatik, Informationstechnik oder in vergleichbaren Fachrichtungen.
- Mehrjährige praktische Erfahrung im Projektmanagement, idealerweise im Kontext von Digitalisierungsprojekten.
- Erfahrung in der Betreuung und Optimierung von IT-Anwendungen, insbesondere im Bereich DMS und in der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen.
- Großes Interesse an modernen Digitalisierungskonzepten und Offenheit gegenüber neuen technischen Lösungen.
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, um Mitarbeitende für Veränderungsprozesse zu gewinnen und diese zielgerichtet umzusetzen.

### Was wir bieten:

- Eine unbefristete Stelle im Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung der Landeshauptstadt Schwerin.
- Attraktive Vergütung nach TVÖD VKA, je nach persönlicher Voraussetzung bis zur EG E 11 TVÖD, inklusive Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge und für verbeamtete Bewerber und Bewerberinnen nach A 11 LBesG.
- Vollzeitarbeit mit 39 Wochenstunden für Tarifbeschäftigte und für verbeamtete Personen mit 40 Wochenstunden.
- Flexible Arbeitszeitmodelle mit Gleitzeit und mobilen Arbeitsmöglichkeiten sowie 30 Tage Urlaub.
- Umfangreiche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.
- Gesundheitsförderung, Fahrrad-Leasing und Jobticket.





## Bewerben Sie sich jetzt!

Werden Sie Teil unseres innovativen Teams und gestalten Sie die digitale Zukunft der Verwaltung in Schwerin aktiv mit. Bringen Sie Ihre Ideen ein und setzen Sie gemeinsam mit uns neue Maßstäbe in der Verwaltungsdigitalisierung! Senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 31.01.2025 unter Angabe der Kennziffer 10.4 an [bewerbung@schwerin.de](mailto:bewerbung@schwerin.de)

Nähere Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren finden Sie [hier](#).

Die Vergabe der Funktion erfolgt für verbeamtete Bewerber/innen nach den beamtenrechtlichen Maßgaben der Bestenauslese. Eine mögliche Beförderung kann vorbehaltlich vorliegender beamtenrechtlicher und haushaltsrechtlicher Voraussetzungen entsprechend den jeweiligen Beförderungsmaßgaben durchgeführt werden.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und gemeinsam die digitale Zukunft Schwerins zu gestalten! Werden Sie Teil unseres Teams und bringen Sie Ihre Ideen ein, um die digitale Verwaltung Schwerins aktiv mitzugestalten!

Landeshauptstadt Schwerin  
Der Oberbürgermeister  
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung  
Fachgruppe Personal  
Am Packhof 2-6  
19053 Schwerin