



**Du suchst eine spannende Arbeit mit positivem gesellschaftlichem Impact?** Lasse uns gemeinsam daran arbeiten, die Grundlage für eine moderne und zukunftsfähige Berliner Verwaltung zu schaffen und die Digitalisierung voranzutreiben – **werde Teil unseres Teams!**

Für die Abteilung Projekte und Lösungen suchen wir ab sofort tatkräftige Unterstützung:

## Projektleitung Digitale Akte (w/m/d)

(Entgeltgruppe 14 EntTV ITDZ Berlin / TV-L Berlin / 3. ÄTV ITDZ Berlin)

### DIESE SPANNENDEN AUFGABEN ERWARTEN DICH BEI UNS

- Du berätst fachspezifisch zu Themen der elektronischen Aktenführung, Schriftgutverwaltung und Geschäftsprozesse sowie zu organisatorischen Themen und Querschnittsthemen
- Du nimmst die Anforderungen der Kunden aus der Verwaltung auf und erstellst die notwendigen Konzepte
- Du setzt mit dem Kunden die fachlichen Anforderungen und Verwaltungsprozesse in einer eAkte-Konfiguration um und begleitest ihn bis zum Abschluss
- Du begleitest Kunden bei Veränderungsprozessen im Umfeld elektronische Akte und beteiligst die notwendigen Stakeholder
- Du übernimmst die Projektleitung oder Teilprojektleitung für Digitalisierungsprojekte von unseren Kunden in der Berliner Verwaltung bis zum Abschluss und gestaltest den Betriebsübergang
- Du beauftragst, steuerst und überwachst externe Dienstleistungen

### DAS BRINGST DU MIT

Unabdingbar für die Wahrnehmung der Aufgaben sind:

- Master bzw. Universitätsabschluss (z. B. mit politischem- bzw. verwaltungswissenschaftlichem, IT- oder wirtschaftsbezogenem Schwerpunkt) oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten im relevanten Aufgabengebiet
- Fundierte Kenntnisse und langjährige Erfahrungen in Moderations- und Präsentationstechniken sowie Projektmanagement-Methoden (hybrid, agil)
- Fundierte Kenntnisse mit gängigen Modellierungsstandards wie z. B. BPMN (Business Process Model and Notation) oder Flowcharts
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Anforderungsmanagement
- Umfassende und tiefgehende Kenntnisse und Erfahrungen im Beratungs- und Projektgeschäft, insbesondere in der Beratung als "Schnittstelle" zwischen Organisation und IT in Verbindung mit IT-technischem Verständnis zu Aspekten des Datenschutzes, Betrieb und IT-Sicherheit
- Fortgeschrittene Kenntnisse und langjährige Erfahrungen in Organisationsprojekten und mit Organisationsberatung im öffentlichen Sektor/Verwaltung in Deutschland
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in der Umsetzung von DMS/VBS-Projekten und fortgeschrittene Kenntnisse der Schriftgutverwaltung/eAkte-spezifische Kenntnisse
- Du bist einverstanden, eine Sicherheitsüberprüfung (SÜ 2) nach § 10 des Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz (BSÜG) durchführen zu lassen

Weiterhin sind für die Aufgabenwahrnehmung von Vorteil:

- Kenntnisse zu Vorgaben für das Verwaltungshandeln und zur Digitalisierung im Land Berlin, z.B. GGO, eGovG Bln, IKT-Architektur
- Verständnis und Kenntnisse von Datenschutz- und IT-Sicherheitsaspekten
- Kenntnisse zum Veränderungs- und Akzeptanzmanagement
- Ausrichtung nach / Kenntnisse von ITIL
- Du bringst Kenntnisse in der Nutzung und der fachlichen Administration der Werkzeuge nscale eGov und/oder VIS mit
- Du arbeitest selbstständig und strukturiert, besitzt eine hohe Auffassungsgabe, bist entscheidungsstark und zeichnest dich durch eine hohe Organisations-, Kooperations- und Teamfähigkeit aus
- Durch deine Fähigkeit, sich auf Ansprechpartner verschiedener Ebenen einzustellen, kannst du dich zielgruppen- und situationsgerecht ausdrücken und Inhalte verständlich vermitteln



## GUTE GRÜNDE, DIE FÜR DAS ITDZ BERLIN SPRECHEN:

### Agile Teamarbeit

Digitalisierung geht nur gemeinsam. Wir legen Wert auf eine lebendige agile Teamarbeit und eine zugewandte Führungskultur und führen Teamevents durch. Du bekommst zur Einarbeitung eine Mentorin/einen Mentor aus dem agilen Team an Deine Seite.

### Zukunftssicherheit

Eine sichere Beschäftigung in vielseitiger und verantwortungsvoller Position mit spannenden und abwechslungsreichen Aufgaben.

### Work-Life-Balance

30 Tage Erholungsurlaub, freie Tage am 24.12. und 31.12., flexible Arbeitszeitgestaltung, Ausgleich von Mehrarbeit möglich, individuelle Teilzeitmodelle, Möglichkeit zur mobilen Arbeit sowie betriebliche Kinderbetreuung.

### Entwicklungsperspektiven

Ein vielfältiges Fortbildungsangebot zur umfassenden Einarbeitung und Weiterentwicklung Deiner Kompetenzen und Fähigkeiten.

### Gesundheitsmanagement

Wir bleiben in Bewegung durch ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Betriebssportgruppen, Sportevents, mobilen Massagen, Sozial- und Mitarbeitendenberatung, und Gesundheitskursen.

### Benefits

Vergütung nach 3. ÄTV ITDZ Berlin und zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L), wie Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung der VBL, vermögenswirksame Leistungen, Zuschuss zum BVG-Firmenticket oder Dienstfahrrad, überdachter Fahrradstellplatz und die Möglichkeit, einen Parkplatz anzumieten sowie Empfehlungsprämie zur Gewinnung neuer Mitarbeitender.

## WERDE JETZT TEIL UNSERES TEAMS!

Bewirb dich unter Angabe der Kennziffer 1501/2024 **ausschließlich über** das Stellenportal des ITDZ Berlin unter <https://jobs.itdz-berlin.de/job-invite/1501/> und reiche bitte alle notwendigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse) bis zum **06. April 2025** ein. Bei einer vorliegenden Schwerbehinderung ist das Einreichen entsprechender Nachweise (z.B. Schwerbehindertenausweis, Gleichstellung) zur Berücksichtigung notwendig. Aus Gründen der Datensicherheit können Bewerbungen, die per E-Mail oder postalisch eingehen, leider nicht für den Auswahlprozess berücksichtigt werden.

Wir fördern ein Arbeitsumfeld der Chancengleichheit und gegenseitigem Respekt. Wir glauben, dass die Vielfalt unserer Mitarbeitenden ein treibender Erfolgsfaktor ist und freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Geschlecht, ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand. Bei uns zählen Deine Erfahrungen, Qualifikationen und Deine Motivation mit uns die Veränderung der digitalen Verwaltung zu gestalten und zu leben. Es besteht die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung.

Fragen oder weitere Anliegen beantworten Dir gern unser Recruiting-Team unter der Telefonnummer 030 / 90222 5544 oder per E-Mail unter [jobs@itdz-berlin.de](mailto:jobs@itdz-berlin.de).

**#MachITfürBerlin**

