



Öffentliche Stellenausschreibung

Beim Landkreis Anhalt-Bitterfeld ist im Jugendamt schnellstmöglich eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in Systemadministration/Controlling

unbefristet mit 40 Wochenstunden zu besetzen. Der Einsatzort ist derzeit Köthen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Systemadministration für die Fachsoftware PROSOZ des Jugendamtes:
 - fachspezifische Begleitung der Einführung und Absicherung der Bedienung der Fachsoftware mit allen Modulen
 - Einrichtung einer der Aufgabenstellungen entsprechenden Benutzerverwaltung und Rechtevergabe für alle eingesetzten Module, Nutzerverwaltung, Anpassung der Programme auf die Amtserfordernisse in Zusammenarbeit mit dem Bereich EDV
 - Aktualisierung von Parametern, Implementierung von Sicherheitsmechanismen
 - Unterstützung aller Sachgebietsleiter/-innen des Jugendamtes bei der Festlegung der erforderlichen Eingaben in die Fachsoftware aus programmspezifischen Gesichtspunkten
 - Veranlassen der Anpassung der Programme auf die vorgegebenen Amtserfordernisse
 - Koordinierung der Nutzeranwendung und Sicherstellen der ordnungsgemäßen Verknüpfung der Arbeitsbereiche zwischen den einzelnen Modulen
 - amtsinterne Dokumentation von wesentlichen Programmveränderungen bzw. laufende Programmdokumentation
 - Ansprechpartner der Beschäftigten des Jugendamtes beim Umgang mit der Software
 - Vordruckverwaltung
 - Vorschlagslisten erstellen und Zahläufe durchführen, Plausibilitäten prüfen
 - Statistiken, Fehlererkennung und -bereinigung in Zusammenarbeit mit dem Bereich EDV, programmtechnische Sollstellungen veranlassen

- Aufstellung, Ermittlung und Aufbereitung steuerungsrelevanter Daten für sämtliche Aufgaben der Jugendhilfe und für alle Sachgebiete aus der Software anhand des Kennzahlensystems sowie weiterer Festlegungen aus der Controlling-Konzeption in Abstimmung mit dem SB Jugendhilfeplanung
 - Vorbereitung von Abweichungsanalysen, ggf. Durchführen von Kosten- und Wirkungsanalysen
 - Führung des Berichtswesens

Anforderungen/Voraussetzungen:

- abgeschlossenes grundständiges Studium Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsökonomie oder Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. Abschluss des Beschäftigtenlehrganges B I und Abschluss des Beschäftigtenlehrganges B II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- Sicherheit im Umgang mit Gesprächspartnern, Gesprächsführungskompetenz, Konfliktfähigkeit
- Computerkenntnisse (Word, Excel) werden vorausgesetzt
- Bereitschaft zur Teilnahme am Rufbereitschaftsdienst
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Entgeltgruppe richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD/VKA-Tarifbereich Ost). Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 9b TVöD bewertet.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 19.01.2018 an den

Landkreis Anhalt-Bitterfeld
Amt für Organisation, Personal und EDV
Am Flugplatz 1
06366 Köthen (Anhalt)

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurück geschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden, sonst erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung innerhalb 3 Monate nach Bewerbungsfristende.

U. S c h u l z e
Landrat