

Für den Fachbereich Zentrale Dienste suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt



## **eine/n Prozessdesigner (m/w/d) im Rahmen der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes**

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Unterstützung der Projektleitung bei der Entwicklung von Lösungsentwürfen
- Erarbeitung von Antragsprozessen im Rahmen der Umsetzung des OZG sowie der weiteren Verwaltungsprozesse (intern/extern) in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- Anpassung des Prozessdesigns für Standardprozesse
- Erstellung von BPMN-Modellen sowie Datenfeldern für die Entwicklung
- Regelmäßige Durchführung von Evaluierungsprozessen
- Definition und Verwaltung von Benutzer-Rollen und Benutzer-Rechten
- Administration der Organisationsstruktur auch im Bereich der Fachverfahren
- First Level Support für die IT-Infrastruktur der Gesamtverwaltung

### **Ihr Profil:**

- erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n bevorzugt mit der Zusatzqualifikation als Prozessdesigner oder vergleichbare Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- Erfahrung mit Verwaltungsabläufen und Digitalisierungsprozessen (vorzugsweise mit dem Verfahren civento)
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- gute Umgangsformen, Zuverlässigkeit und die Bereitschaft für selbstständiges Arbeiten
- hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationsvermögen sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sehr gute Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative, zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise

### **Wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit auf einer unbefristet zu besetzenden Vollzeitstelle (39,0 Std./Wo.)
- eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 9b TVöD
- kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- einen krisensicheren Arbeitsplatz und Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Angebote für mobiles Arbeiten (Home-Office)
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsangebote
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (u. a. Zusatzversorgungskasse, vermögenswirksame Leistungen, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- JobTicket Premium des RMV (Rhein-Main-Verkehrsverbund)

### **Einstellungstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Nähere Informationen finden Sie unter [www.nidderau.de](http://www.nidderau.de).

Die Auswahl für die ausgeschriebene Stelle erfolgt nach den Kriterien Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation sowie nach einem Vorstellungsgespräch. Angesichts der anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen, Männern und Intersexuellen gleichermaßen erwünscht. Ebenso werden Bewerbungen von Menschen mit einer anerkannten Schwerbehinderung bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Anschrift für die Bewerbungen:

Magistrat der Stadt Nidderau, Am Steinweg 1, 61130 Nidderau  
per E-Mail als PDF-Dokument an: [karriere@nidderau.de](mailto:karriere@nidderau.de)

Beizufügende Bewerbungsunterlagen:

Anschreiben, Lebenslauf, Kopien der Schulzeugnisse, Kopien der Ausbildungs- und Beschäftigungszeugnisse

Nähere Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie von Frau Bache unter 06187/299-115.

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgegeben werden. Sie werden nach einer Frist von sechs Monaten vernichtet.