

Die Stadt Mühlheim am Main sucht mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 bis 39 Stunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stabsstelle Bürgerbeteiligung, Öffentlichkeitsarbeit und Wirtschaftsförderung für den Bereich **Digitalisierung**

eine Projektmanagerin/einen Projektmanager (m/w/d)

Die Stadt Mühlheim am Main sieht in der fortschreitenden Digitalisierung enorme Chancen zur kontinuierlichen Verbesserung ihres Bürgerservice wie auch zur Optimierung vorhandener Ressourcen. Aus diesem Grund soll das vorhandene Digitalisierungsmanagement personell unterstützt und so die Projekte schneller und effektiver umgesetzt werden.

Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen:

- Fachliche Planung, Betreuung, Koordinierung und Umsetzung der Digitalisierungsprozesse und der Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes (OZG)
- Beratung und Unterstützung der Dezernenten und Fachbereiche in Fragen der Digitalisierung
- Projekt- und Prozessmanagement in allen Aufgabenbereichen
- Mitgestaltung der neuen städtischen Homepage

Was wir von Ihnen erwarten:

- einschlägiges abgeschlossenes Studium (B.A.) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung und Kenntnisse in der Planung, Konzeptionierung und Durchführung von Projekten (idealerweise im Bereich der Digitalisierung)
- hohe digitale Affinität
- Kenntnisse der kommunalen Strukturen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- sehr hohe Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Kreativität und Konfliktfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- Sicherheit in der Anwendung moderner Kommunikationsmittel
- sehr gute MS Office Kenntnisse
- Bürgerorientiertes, modernes Verwaltungsverständnis sowie ausgeprägte Dienstleistungsmentalität
- Bereitschaft sich als Civento Prozessdesigner_in ausbilden zu lassen

Wünschenswert:

- Führerschein Klasse B
- Kenntnisse eKom21 Civento wären vorteilhaft

Wir bieten Ihnen:

- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung nach den tariflichen Regelungen
- fachliche Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Arbeiten in einem kleinen, motivierten Team
- Weiterentwicklungspotenzial und regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- Angebot eines geförderten Fahrradleasings
- Angebot Firmenfitness mit Wellpass

Es steht eine Stelle der Entgeltgruppe 10 TVöD zur Verfügung.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind. Ebenso begrüßt werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Dienststelle ist aufgrund des Frauenförderplans zur Erhöhung des Frauenanteils verpflichtet. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen der Stabsstellenleiter, Herr Burmeister-Salg, Tel.: 06108/601700, zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte an den

**Magistrat der Stadt Mühlheim
Fachbereich I, Personalwesen
Friedensstraße 20
63165 Mühlheim am Main
oder an
personalwesen@stadt-muehlheim.de**

Hinweis: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (keine Originalunterlagen) auf postalischem Weg oder (bevorzugt) per E-Mail an die o. g. Adressen. Beachten Sie bitte, dass bei einem Versand per E-Mail die maximale empfangbare Größe von 15 MB nicht überschritten wird.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Daten werden ausschließlich zum Bewerbungsmanagement verwendet. Die Bewerbungsdaten/-unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht/vernichtet.