



Die **GKD Recklinghausen**  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

## **IT-Projektmanager/-in Digitalisierung / Dokumentenmanagement (m/w/d)**

Die GKD Recklinghausen ist als öffentlich-rechtlicher Zweckverband kommunaler IT-Dienstleister für den Kreis Recklinghausen und acht Städte des Kreises Recklinghausen.

Wir unterstützen maßgeblich den Strukturwandel unserer Region durch Digitalisierungslösungen für die Verwaltungen. Dabei ist der verantwortungsvolle Umgang der verwalteten Bürger- und Unternehmensdaten für uns selbstverständlich und zentraler Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

In einem gemeinsamen Projekt zur Implementierung eines einheitlichen Dokumentenmanagementsystems unterstützt die GKD Recklinghausen ihre Zweckverbandsmitglieder bei der Einführung der elektronischen Akte und begleitet die Verwaltungen auf dem Weg zur digitalen Behörde. Für den weiteren Rollout der E-Akte und Anbindung verschiedenster Fachanwendungen suchen wir Verstärkung für unser Projektteam. Helfen Sie uns dabei, E-Government-Lösungen zu entwickeln und gestalten Sie aktiv die Digitalisierung der Kommunalverwaltungen im Kreis Recklinghausen.

### **Das bieten wir Ihnen:**

- Sie tragen gemeinsam mit einem starken Team in unserem modernen und innovativen Unternehmen entscheidend dazu bei, die Digitalisierung in unserer Region voranzutreiben, in dem Sie Entwicklungen aktiv gestalten und Veränderungsprozesse beeinflussen.
- Sie arbeiten in einem kollegialen, team-orientierten Umfeld mit einer Wochenarbeitszeit von 39 Stunden. Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet.
- Durch flexible Arbeitszeiten, ein Gleitzeitkonto und die Möglichkeit, an bis zu 4 Tagen im Home-Office zu arbeiten, vereinbaren Sie ideal Ihren Arbeitsplatz und Ihr Familienleben. Eine Bezahlung erfolgt bis zur Entgeltgruppe 11 TVÖD.
- In einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet stehen Ihnen umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Verfügung, mit denen wir Ihre fachliche und persönliche Entwicklung fördern.

- Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter im öffentlichen Dienst leisten Sie einen nachhaltigen Beitrag für die Gesellschaft.

**Das leisten Sie für uns:**

- Sie arbeiten in einem Team an E-Akte-Einführungsprojekten bei den Kommunen im Zweckverband und unterstützen diese bei der Etablierung und Weiterentwicklung von Digitalisierungsprozessen.
- Sie unterstützen eigenständig unsere Kunden bei der Aufnahme und Optimierung der Verwaltungsprozesse, nehmen Anforderungsanalysen vor und führen eigenverantwortlich das Dokumentenmanagementsystem bei den Kommunen im Zweckverband ein.
- Sie sind für das Customizing der eingesetzten Systeme zuständig und führen Schulungen für die Nutzer im Umfeld des Dokumentenmanagements durch.

**Das bringen Sie mit:**

- Sie haben erfolgreich ein Studium im IT-Bereich abgeschlossen oder verfügen über eine Ausbildung im IT-Bereich mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung.
- Ihre Kompetenz liegt im Projektmanagement und in der Optimierung von Verwaltungsprozessen und Sie verfügen bereits über Erfahrungen bei der Einführung von Digitalisierungslösungen, bestenfalls Dokumentenmanagement- und Scansystemen.
- Punkten können Sie ebenfalls mit einem analytischen und strukturierten Arbeitsstil.
- Ihre Fähigkeit zum Perspektivwechsel und Ihre Stärke, Anforderungen aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten, machen Sie genau zu der Persönlichkeit, die wir suchen.

Der GKD Recklinghausen ist die berufliche Förderung von Frauen ein besonderes Anliegen. Daher besteht an der Bewerbung von Frauen ein großes Interesse. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind ebenfalls erwünscht.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Stingl (Tel.: 02361/3033-249, E-Mail: [holger.stingl\[at\]gkd-re.de](mailto:holger.stingl@gkd-re.de)) zur Verfügung.

Wenn Sie sich von dieser spannenden Aufgabe angesprochen fühlen, senden Sie uns bitte bis zum 28.08.2022 Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Arbeitszeugnisse) über unser Online-Formular unter <https://www.gkd-re.de/karriere>.