



# Recklinghausen sucht...

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner\*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland, mit besten Verkehrsanbindungen, Wohn-, Erholungs- und Bildungsmöglichkeiten sowie einer in weiten Teilen erhaltenen Altstadt. Sie bietet ihren Bürger\*innen u.a. eine Vielzahl von Weiterbildungseinrichtungen und attraktiven kulturellen Angeboten.

Im Fachbereich Bildung und Sport ist in der Abteilung Schule zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

## **Sachbearbeitung IT-Infrastruktur an Schulen (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen.

### **Ihr Aufgaben- und Verantwortungsbereich**

mit dem Schwerpunkt Projektabwicklung Digitalpakt und Digitale Endgeräte

- Vorbereitung, Antragstellung, Überwachung und Administration von IT-Projekten sowie Koordination des Projektes Digital-Pakt Schule
- Produkt- und Budgetverantwortung im Handlungsfeld Medienentwicklung
- Lizenzmanagement für Software- und Hardwarelösungen in Schulen und im Fachbereich Bildung und Sport
- Management mobiler Endgeräte an Schulen
- Selbstständige Erarbeitung von schulspezifischen Digitalisierungskonzepten in enger Abstimmung im Fachbereich
- Erstellung und Überwachung von Aufträgen an externe Dienstleister
- Sicherstellung der mit dem Arbeitsbereich Medienentwicklungsplanung verbundenen verwaltungsmäßigen Arbeiten inkl. Rechnungsbearbeitung
- Kooperation mit dem externen Dienstleister für den Second-Level-Support

### **Unsere Anforderungen**

Ob unsere tägliche Kommunikation, die Arbeitswelt, Verwaltung oder der Bildungsbereich. Die Digitalisierung verändert Schritt für Schritt unser privates und berufliches Leben. Haben Sie Interesse daran, die digitale Transformation in den Recklinghäuser Schulen mitzugestalten?

Wir suchen eine kommunikative und entscheidungsfreudige Persönlichkeit, die die Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst abgeschlossen hat und gerne die Initiative ergreift sowie bereit ist Verantwortung zu übernehmen.

**Auf das beigefügte Anforderungsprofil, das Gegenstand der Stellenausschreibung ist, wird hingewiesen.**

## **Unser Angebot**

Wir bieten eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Wertigkeit der Stelle wird vorbehaltlich einer abschließenden Stellenbewertung nach Entgeltgruppe 9 b TVöD eingeschätzt. Für die Bewertung als Beamtenstelle liegt noch keine Einschätzung vor.

Wir ermöglichen eine flexible Arbeitszeit mit einer 39 Stundenwoche.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Die Aufgabenstellung erfordert insgesamt die Beschäftigung im Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit (zurzeit 39 Stunden/Woche). Ein Einsatz mit geringerem Stundenumfang ist nur möglich, wenn sich zwei geeignete Bewerber\*innen das Tätigkeitsspektrum und den Arbeitsplatz teilen.

Die Stadt Recklinghausen verfügt als familienfreundliche Stadt über ein breites Angebot an Kinderbetreuungsmöglichkeiten.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter\*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

### **Weitere Auskünfte erteilen:**

#### **im Fachbereich Bildung und Sport**

Herr Herrmann, Abteilungsleitung Schule, Tel.: 02361/50-1830

#### **im Fachbereich Personal, Organisation, IT und betriebliches Gesundheitsmanagement**

Frau Molitor, Sachgebiet Personalentwicklung / -marketing, Tel.: 02361/50-1306

**Ihre Bewerbung reichen Sie bitte bis zum 28. April 2021 ausschließlich online über unser Bewerbungsportal [www.interamt.de](http://www.interamt.de) ein.**

Der folgende Link führt direkt zu der Stellenausschreibung:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=670279>

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten drei Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Anforderungsprofil							
Fachbereich Bildung und Sport (FB 40), Sachbearbeitung IT-Infrastruktur an Schulen							
Formale Voraussetzungen							
Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst (Laufbahnprüfung g.D., Laufbahnbefähigung 2.1 Kommunalverwaltung, Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgang II)							
Führerschein der Klasse B							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Mobilität	Einsatz eines privateigenen PKWs ist erforderlich.						
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen		5	4	3	2	1	
Rechtskenntnisse (spezielle)	Schulgesetz und abgeleitete Richtlinien und Erlasse			X			
Projektmanagement				X		wünschenswert	
IT-Anwendungen (MS Office, outlook, Internet)				X			
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen			X			
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen			X			
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen		X				
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen		X				
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen	X					
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben			X			
Glaubwürdigkeit/Authentizität				X			
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.	X					

<b>Anforderungsprofil</b>						
<b>Fachbereich Bildung und Sport (FB 40), Sachbearbeitung IT-Infrastruktur an Schulen</b>						
<b>methodische Kompetenzen</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Arbeits-/ Zeitmanagement</b>	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren		<b>X</b>			
<b>Ausdrucksfähigkeit</b>	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren			<b>X</b>		
<b>Organisationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten	<b>X</b>				
<b>Präsentationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			<b>X</b>		
<b>soziale Kompetenzen</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Durchsetzungsfähigkeit</b>	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen		<b>X</b>			
<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln	<b>X</b>				
<b>Kooperations-/ Teamfähigkeit</b>	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten		<b>X</b>			
<b>Konflikt-/ Kritikfähigkeit</b>	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen		<b>X</b>			
<b>Geschlechtergerechtes Verhalten</b>	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			<b>X</b>		
<b>Interkulturelle Kompetenz</b>	Fähigkeit, mit Menschen eines anderen kulturellen Hintergrundes erfolgreich zu interagieren			<b>X</b>		
<b>Führungskompetenzen</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Personalführung</b>	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					
<b>Potenziale erkennen und entwickeln</b>	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					
<b>Motivationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					
<b>Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln</b>	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					
<b>5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich</b>						