



Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für Digitalmanagement

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Teilzeit** (19,5 Std./Wo.) für das Sachgebiet
- **Gesundheitsrecht, Heimaufsicht (FQA)** - im Landratsamt Erlangen-Höchstadt in Erlangen

Ihre Aufgaben u. a.:

- Digitalisierung staatl. Gesundheitsamt
 - Unterstützung der Projektleitung
 - Erstellen und Weiterentwicklung von Prozessbeschreibungen und Implementierung neuer Prozesse
 - Prozessmodellierung mit dem Standard BPMN 2.0 durchführen
 - Beratung der Mitarbeitenden im GA zur Digitalisierung
- Administrator R23 und sonstiger Fachanwendungen
 - Pflege einer Prozessanwendung, Beratung und Hilfestellung der Mitarbeitenden
 - Implementierung von Aktivitäten in R23
 - Verwalten und Pflegen einer Prozessanwendung

Ihr Profil:

- Abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II (BL II) alternativ einschlägige Bachelor Abschlüsse wie z. B. Sozialökonomie
- Schnelle Auffassungsgabe
- Affinität zu IT-Anwendungen und gute bis sehr gute EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Kommunikations-, Ausdrucks- und Teamfähigkeit
- Kenntnisse im Prozessmanagement

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach EG 9c TVöD
- Flexible Arbeitszeitregelungen
- Zuschuss zum öffentlichen Personennahverkehr
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Altersvorsorge

WIR
STELLEN
EIN

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen und Angabe der **Vorgangs-Nr. SG 71-Digi** bis spätestens **29. Oktober 2023**. Unsere Datenschutzbedingungen und die Einverständniserklärung zum Ausfüllen finden Sie auf unserer Homepage unter: <http://www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere>

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.



Landratsamt Erlangen-Höchstadt, Sachgebiet Personal,
Nägelsbachstraße 1, 91052 Erlangen
E-Mail: bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de
Ansprechpartner: Herr Schlegel, Tel. 09131 803-1170

