



## 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](mailto:bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de)  
Ansprechpartner: Herr Schlegel, Tel. 09131 803-1170

