



Wenn Sie auf der Suche nach innovativen Projekten sind, die Sie selbst aktiv mitgestalten können, dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir stellen leistungsfähige und zukunftsorientierte E-Government-Anwendungen sowie zentrale Infrastrukturen für den Betrieb von IT-Systemen für den Freistaat Bayern zur Verfügung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Problemmanager (w/m/d) e-Akte und DiPA

Vollzeit/Teilzeit | Unbefristet | Entgeltgruppe bis E11 | Besoldungsgruppe bis A11

Arbeitsort: St.-Martin-Str. 47, 81541 München oder PeutingerstraÙe 11, 86152 Augsburg

Der Bewerbungsschluss ist der **15.04.2024**

IHRE AUFGABEN

Als Problemmanager (m/w/d) eAkte und DiPA sind Sie Ansprechpartner für andere Fachteams im IT-DLZ und steuern mit Ihrem Know-How einen erheblichen Anteil an einer hohen Servicequalität unserer eAkte Systeme bei. Damit sind Sie die Unterstützung, die es unseren rund 36.000 Anwendern ermöglicht effizient mit der elektronischen Verwaltungsakte (eAkte) sowie der digitalen Personalakte (DiPA) zu arbeiten.

Ihre Aufgaben sind Insbesondere:

- Problemmanagement für die Systeme eAkte und DiPA
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der eAkte und der DiPA
- Zusammenarbeit mit dem Softwarehersteller

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (Dipl.-FH oder Bachelor) im Studienfach Informatik, Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik oder eines vergleichbaren Studiengangs und mehrjährige Berufserfahrung im genannten Aufgabenbereich oder
- eine erfolgreich abgeschlossene IT-Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im genannten Aufgabenbereich und in Kombination mit umfangreichen Fortbildungen in zwei weiteren IT-Fachgebieten (z.B. in Programmierung, Betriebssystemadministration und Netzwerkadministration)
- Auch Bachelorabsolventen (w/m/d) ohne Berufserfahrung sind willkommen und starten mit E10
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C2 nach GER)
- Hohes Engagement, selbständige Arbeitsweise und Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Handeln
- Flexibilität bei neuen Herausforderungen
- Analytisches, konzeptionelles und strukturiertes Vorgehen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

WÜNSCHENSWERT

- Verwaltungserfahrung
- Fachkenntnisse im Bereich Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitung (bevorzugt Fabasoft eGov-Suite) sowie Projektmanagement
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksmöglichkeit in der deutschen Sprache

WIR BIETEN

- Unterstützung bei der Suche nach einer Staatsbedienstetenwohnung
- Sehr gute Work-Life-Balance und bis zu 80 % Homeoffice
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag und einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Für IT-Bachelorabsolventen (w/m/d) besteht, je nach persönlicher Eignung, Leistung und Befähigung, die Möglichkeit der Übernahme in ein Beamtenverhältnis der 3. Qualifikationsebene
- IT-Fachkräftegewinnungszuschlag für Beamte (w/m/d) in Höhe von 400 € brutto monatlich, bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen (Art. 60a BayBesG)
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr, zusätzlich sind der 24.12. und der 31.12. frei
- Alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes in Bayern und eine zusätzliche Betriebsrente (VBL) sowie eine Jahressonderzahlung
- Anspruchsvolle und zukunftsorientierte Aufgabengebiete
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten und ein aktives Gesundheitsmanagement
- Vergünstigtes Job-Ticket für die DB und den MVV
- Möglichkeit des Radleasings für Arbeit und Freizeit bei einem Jobbike-Händler vor Ort

Wir begrüßen Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung und sexueller Identität. Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis: Die Tätigkeit ist in einem sicherheitsempfindlichen Bereich angesiedelt. Daher ist Voraussetzung für die Einstellung, dass der Bewerber/in seine/ihre grundsätzliche Bereitschaft zu einer einfachen Sicherheitsüberprüfung (Ü1) nach dem Bayerischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz erklärt. Die im Rahmen Ihrer Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage § 26 Abs. 1 Bundesdatenschutzgesetz im LDBV verarbeitet.

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse). Bitte bewerben Sie sich **online** auf [interamt.de](https://www.interamt.de) unter Angabe der Stellen-ID 1107450.

Hier geht es zur **Online Bewerbung**

ANSPRECHPARTNER FÜR FACHLICHE FRAGEN

Dr. Thomas Findeisen, Leiter Referat IT 35, Tel. 089/2119- 2119-2882

Weitere spannende Jobangebote finden Sie auch auf unserer IT-Karriereseite unter <https://www.goforit.bayern.de/>