



Gemeinsam
IT gestalten.



IT.Niedersachsen

Hannover, 01.02.2019

Stellenausschreibung

Der Landesbetrieb IT.Niedersachsen ist der zentrale IT-Dienstleister der Niedersächsischen Landesverwaltung sowie einiger der Kommunen. Über 800 Beschäftigte betreuen zentrale IT-Komponenten für mehr als 100.000 Anwenderinnen und Anwender sowie mehr als 28.500 Arbeitsplatzrechner. Als ein Full-Service-Provider bietet IT.Niedersachsen unter anderem eine entsprechende Netzinfrastruktur, Rechenzentren, Desktopmanagement, Lösungsberatung und -betrieb sowie Sicherheitslösungen. Neben standardisierten IT-Services offerieren wir unseren Kundinnen und Kunden individuelle, passgenaue Lösungen. Dabei übernehmen wir die komplette Life-Cycle-Betreuung. Unser Hauptsitz ist in Hannover. Daneben ist IT.Niedersachsen in zehn weiteren niedersächsischen Städten vertreten.

Unterstützen Sie uns zum nächstmöglichen Termin als

Mitarbeiter/ Mitarbeiterin (m/w/d) Zentrale Projektsteuerung

IT.Niedersachsen hat am Dienort Hannover im Teilfachgebiet 12c „Projektmanagement“ zwei Stellen einer/eines Mitarbeiter/in befristet für die Dauer des Programms Digitale Verwaltung längstens bis zum 31.12.2022 zu besetzen. Die Arbeitsplätze sind der Entgeltgruppe 9 TV-L zugeordnet. Aufgrund einer besonderen Stufenregelung ist die Tarifstufe 4 die Endstufe. Außerdem werden die Stufe 3 nach fünf Jahren und die Stufe 4 nach neun Jahren erreicht.

Das Teilfachgebiet 12c beschäftigt sich mit dem Projektmanagement, der Weiterentwicklung, Steuerung und Coaching interner PM-Methoden und PM-Werkzeuge und der Koordination des Projektberichtswesens. Außerdem wird im Rahmen des Programms Digitale Verwaltung Niedersachsen die Digitalisierung der Niedersächsischen Verwaltung maßgeblich begleitet.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Organisation des Multiprojektmanagements:

Sie erarbeiten Managementübersichten aller laufenden Projekte bei IT.Niedersachsen, erstellen Berichte als Steuerungsinstrument für das Multiprojektboard und die Geschäftsführung. Zudem unterstützen Sie bei der inhaltlichen und formellen Qualitätssicherung aller entscheidungsrelevanten Projektdokumente.

- Unterstützung der Teilfachgebietsleitung bei der (Weiter-)Entwicklung interner Projektmanagement-Methoden und -Werkzeuge sowie bei der Steuerung des Projektmanagement-Prozesses:

Sie unterstützen bei der Überprüfung, Optimierung und Weiterentwicklung der bei IT.Niedersachsen etablierten und genutzten Methoden und Verfahren des Projektmanagements. In Abstimmung mit der Teilfachgebietsleitung passen Sie zudem das



Projektmanagement-Handbuch fortwährend an sich ändernde Rahmenbedingungen an und überwachen die unternehmensweite Einhaltung der darin definierten Prozesse.

Worauf kommt es uns an?

Wir erwarten eine einschlägige Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation, zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, wenn die Ausbildung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert worden ist oder den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I.

Erfahrungen im Bereich Projektmanagement, möglichst auf dem Gebiet der Informations- und Kommunikationstechnik sind erforderlich.

Vorausgesetzt werden ein gutes IT-Wissen, betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse sowie sehr gute MS-Office-Kenntnisse.

Wünschenswert sind praktische Erfahrung als Assistenz im Projektmanagement-Office (PMO) sowie Zertifikate der IPMA (International Project Management Association) bzw. der GPM (Gesellschaft für Projektmanagement), des PMI (Projekt Management Institute) oder vergleichbare Zertifikate.

Außerdem sind gute Kenntnisse der Organisation der niedersächsischen Landesverwaltung mit ihren Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der Organisation und der IT-Technik in der Landesverwaltung mit ihren Normen und Standards wünschenswert.

Neben den fachlichen Anforderungen erwarten wir von Ihnen einen guten schriftlichen und mündlichen Ausdruck, ausgeprägte analytische Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick und gute Koordinationsfähigkeiten.

Die vielfältigen Kontakte innerhalb von IT.Niedersachsen, mit dem Nds. Ministerium für Inneres und Sport sowie den Nds. Landesdienststellen erfordern eine gute Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und eine konstruktive Konfliktfähigkeit.

Ihre gründliche Einarbeitung sowie Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung sind für uns selbstverständlich. Team- und Kontaktfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative setzen wir voraus.

Was bieten wir Ihnen?

Sie erhalten neben dem derzeitigen Regelgehalt der Entgeltgruppe 9 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zum Jahresende eine Sonderzahlung. Darüber hinaus bieten wir Ihnen zu den allgemeinen sozialen Sicherungssystemen eine separate Zusatzversorgung vergleichbar einer Betriebsrente eines privaten Arbeitgebers.

Wir bieten Ihnen ein vielfältiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit weitem Handlungsspielraum. Ihre gründliche Einarbeitung sowie Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung sind für uns selbstverständlich.

IT.Niedersachsen unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung besteht, wobei eine flexible Ausrichtung an den dienstlichen Belangen erwartet wird.

Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind deshalb besonders erwünscht.

Bewerber und Bewerberinnen mit einer Schwerbehinderung oder die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben. Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen **Frau Starke**, Telefon (0511) 120-27524. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen **Frau Heiser**, Telefon (0511) 120-27515 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung nehmen wir vorzugsweise online entgegen. Hierfür steht Ihnen das Bewerberportal des Landes Niedersachsen unter folgendem Link zur Verfügung.

https://karriere.niedersachsen.de/index.asp?typ=prof&tree_id=195&id=69895

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte an IT.Niedersachsen - Fachgebiet 51 Personal -, Göttinger Chaussee 259 in 30459 Hannover. Ihre Bewerbung muss bis einschließlich **01.03.2019** bei uns eingegangen sein. Wenn Sie die Rücksendung schriftlich eingereichter Unterlagen wünschen, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Bewerbungsunterlagen werden anderenfalls nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

Bewerber/-innen aus dem öffentlichen Dienst übersenden bitte zusätzlich die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte und benennen eine Kontaktperson Ihrer Personalstelle.

Geben Sie bitte unbedingt in Ihrem Bewerbungsschreiben die Kennziffer **03041/PMO** an.