



Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde im Herzen Münchens mit ca. 1600 Mitarbeitern. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Im Zuge der bayernweiten Einführung der elektronischen Aktenführung und Vorgangsbearbeitung benötigen wir tatkräftige Unterstützung beim Rollout der elektronischen Akte („eAkte“) in der Regierung von Oberbayern.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Projektteam eAkte (Stabstelle Z1) eine/n

Projektmanager/in eAkte (E9 TV-L)

Ihre Aufgaben:

- eAkte-Rollout: Einführung der eAkte nach vorgegebenen Projektschritten
- Anleitung der anzuschließenden Organisationseinheiten (Sachgebiete) bei der Analyse der Vorgänge und der Erstellung des Aktenplans
- Fachliche Vorbereitung des eAkte-DMS an die Anforderungen der Organisationseinheiten
- Betreuung und Unterstützung der Anwender im Anschluss an die Einführung

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik oder ein vergleichbarer Studiengang mit Nähe zu den Themen Organisation oder IT
- Sie verfügen über mindestens zwei Jahre Berufserfahrung und haben praktische Projekterfahrung
- Hohes Engagement und starke Serviceorientierung
- Gutes Abstraktionsvermögen und eine ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sie kommunizieren klar, sind aufgeschlossen und arbeiten gerne eigenverantwortlich in einem motivierten Team
- MS-Office ist Ihnen sehr vertraut, Kenntnisse oder praktische Erfahrungen mit Dokumentenmanagementsystemen sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten und modernen Arbeitsplatz an der Regierung von Oberbayern im Zentrum Münchens mit guter Verkehrsanbindung
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie dank flexibler Arbeitszeiten und einer regierungseigenen Kinderkrippe
- Eine umfassende Einarbeitung in Ihre neuen Aufgaben und eine enge Betreuung durch erfahrene Kollegen/-innen
- Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in selbständiger Arbeitsweise in einem leistungsbereiten Team
- Wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- Gute Work-Life-Balance: Gleitzeitregelung, alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

- Eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe E9 TV-L
- Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

- Fachlich: Herr Coral, Tel. 089/2176-3329
- Personalstelle: Frau Köller Tel. 089/2176-2696

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen und der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins **bis spätestens 15.10.2017** an die

Regierung von Oberbayern

Sachgebiet SG Z2.1-21-(45)
Maximilianstraße 39
80538 München

oder per E-Mail an: Bewerbungen@reg-ob.bayern.de

Hinweis: Bitte schicken Sie Dateien ausschließlich im **PDF-Format**. E-Mails mit einem Volumen von mehr als 5 MB werden automatisch geblockt.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Wir fördern familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind zertifiziert nach dem audit berufundfamilie.

