

Sachbearbeiter/in Digitalisierung (m/w/d)

Datum: 11.11.2026

Sie möchten die Zukunft der Stadt Parchim mitgestalten? Wir suchen ab dem 01.01.2027 eine engagierte und IT-affine Persönlichkeit zur Unterstützung und Weiterentwicklung der digitalen Verwaltungsstrukturen.

Der Aufgabenbereich umfasst die Realisierung und Optimierung von Digitalisierungsprojekten innerhalb der Verwaltung. Außerdem umfasst die Tätigkeit Aufgaben im eGovernment und der Informationssicherheit. Die Stelle ist zunächst im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet bis zum 28.06.2027 zu besetzen. Eine anschließende unbefristete Weiterbeschäftigung auf einer Stelle im Bereich eGovernment, Digitalisierung und Informationssicherheit wird angestrebt.

Stellenausweisung:	**EG 9a TVöD-VKA** *(ca. 52.650,00 € Jahresbrutto in der Erfahrungsstufe 3)*, **zuzüglich der Zahlung einer Fachkräftezulage nach der Fachkräfte-Richtlinie** *(Die Stufenzuordnung richtet sich nach der einschlägigen Berufserfahrung und erfolgt im Rahmen der tariflichen Regelungen)*
Befristung:	**befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung bis 28.06.2027, mit der Option eines unbefristeten Vertrages**
Arbeitszeit:	**Vollzeit (39 Wochenstunden)**

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

eGovernment und Digitalisierung der Verwaltung

- Fachliche Betreuung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) und der elektronischen Akte (E-Akte)
- Einführung und Weiterentwicklung digitaler Verwaltungsleistungen sowie bei der Umsetzung der Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes (OZG)
- Unterstützung und Beratung der Fachbereiche bei der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen und der Optimierung bestehender Arbeitsabläufe
- Erarbeitung und Umsetzung von Schulungskonzepten sowie Durchführung von Anwenderschulungen
- Erstellung und Fortschreibung von Handbüchern, Verfahrensanweisungen und Anwendungshinweisen
- Verwaltung und Pflege des kommunalen Serviceportals und der IDMV
- Fachliche Begleitung der Einführung neuer Fachverfahren einschließlich der Koordinierung erforderlicher Schnittstellen

Informationssicherheit und organisatorische Digitalisierung

- interne Ansprechperson für den externen Gesamtinformationssicherheitsbeauftragten (G-ITSB)
- Mitverantwortung für die Pflege und Weiterentwicklung des Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS)
- Koordinierung und Nachhaltung von Informationssicherheitsmaßnahmen

- Vorbereitung von Prüfungen und Audits sowie Organisation von Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen
- Beobachtung rechtlicher und technischer Entwicklungen sowie Mitwirkung an der Erstellung von Richtlinien und Dienstanweisungen
- Zusammenarbeit mit Fachbereichen, Datenschutzbeauftragten, IT-Verantwortlichen und externen Dienstleistern

Worauf kommt es uns an?

Einstellungsvoraussetzungen:

Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich, vorzugsweise als Fachinformatiker/in (Fachrichtung Systemintegration), Kaufmann/-frau für IT-System-Management oder eine vergleichbare Qualifikation

Alternativ eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich (z. B. Verwaltungsfachangestellte/r) mit ausgeprägten IT-Kenntnissen und einschlägiger Berufserfahrung im Bereich Digitalisierung.

Zudem erwarten wir:

- Kenntnisse und Verständnis kommunaler Verwaltungsstrukturen und Verwaltungsprozesse
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich eGovernment, sowie mit der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen
- Erfahrungen mit Dokumentenmanagementsystemen (DMS), elektronischen Akten und kommunalen IT-Anwendungen
- Idealerweise Kenntnisse im Bereich Informationssicherheitsmanagement (ISMS) und IT-Sicherheitsorganisation
- Gute Kommunikationsfähigkeit, sowie die Fähigkeit, komplexe technische Sachverhalte verständlich zu vermitteln
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur persönlichen Fort- und Weiterbildung und den Besitz eines Führerscheins Klasse B, sowie Fahrpraxis setzen wir voraus.

Was bietet Ihnen die Stadt Parchim?

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem kleinen Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt etc.)
- betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- flexible Arbeitszeiten mit individuellen Gestaltungsmöglichkeiten sowie – soweit dienstlich möglich – die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- 31 Tage Urlaub im Jahr sowie zusätzlich bezahlt frei am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit zur Entgeltumwandlung in 3 weitere freie Tage
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrradleasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Teilnahme an Betriebssport- und Fitnessangeboten

Schwerbehinderte Menschen werden, bei im Wesentlichen gleicher Eignung, bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits im Bewerbungsschreiben auf eine Schwerbehinderung hin und fügen Sie eine Kopie des entsprechenden Nachweises bei. Die Stadt Parchim fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) und begrüßt Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben – z.B. in der Freiwilligen Feuerwehr als einem Bereich der kommunalen Gefahrenabwehr – können bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt Berücksichtigung finden.

Kontakt und Informationen:

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen die verantwortliche Fachbereichsleiterin Frau Schneider unter Tel. (03871) 71-180 gerne zur Verfügung.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gern an Frau Schröter aus dem Sachgebiet Personalwesen unter Tel. (03871) 71-451.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) vorzugsweise per E-Mail und im **PDF-Format** an: bewerbungen@parchim.de oder in Papierform an die

Stadt Parchim
Sachgebiet Personalwesen
Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

Digitale Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte in verwertbaren Formaten (PDF, JPG) und mit einer Gesamtgröße von maximal 20 MB je E-Mail. Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ende der Bewerbungsfrist ist der **08.12.2026**

Hinweise zum Datenschutz finden Sie hier.



Flörke
Bürgermeister