

**Kassen- und
Steueramt**



Im Dezernat II werden Services und Leistungen der Informationstechnologie für die Stadtkämmerei, das Kassen- und Steueramt und das Dezernatsbüro zentral durch die IT-Finzen erbracht. Durch diesen Bereich werden für die gesamte Stadtverwaltung Verfahren wie SAP, Einkaufs- und Vergabeplattform oder Produkthaushalt angeboten. Daneben werden ca. 20 weitere Fachverfahren und eine große Anzahl von Microsoft Office Produkten für rund 400 Mitarbeiter/-innen bereitgestellt. Die Sachrate 21.13.2 »Grundlagen und Anwendungen« stellt u. a. die strategische Planung, die Finanzierung und das Management des Technikeinsatzes sicher. IT-Beschaffung von Hard- und Software sowie Dienstleistung gehören, wie auch IT-Grundlagenarbeit, dazu.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Amtsärztin/Amtsrat

BesGr. A12 BesO

Zu Ihren Aufgaben gehören: Koordinieren von Einsatz, Administration und Support von IT-Verfahren im Dezernat II; verantwortliches Durchführen von IT-Projekten zum Sicherstellen, Anpassen und Weiterentwickeln der stadtweit eingesetzten IT-Verfahren und künftigen E-Government Lösungen; Umsetzen der IT-Grundschutz-Kataloge des BSI; Zusammenarbeiten mit anderen Ämtern, Stellen im IT-Bereich und Dienstleistern; regelmäßiges Durchführen der fachlichen Prüfung von IT-Anwendungen, AddOns und Datenzugriffen; Sicherstellen der Informationen bei der technischen Beschreibung durch Administratoren und Fremdfirmen; entsprechendes Dokumentieren (fachlich und technisch); Evaluation und Verbesserung der Kundenzufriedenheit und Servicequalität.

Sie bringen mit: Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Bereich IT oder abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/-in bzw. Datenverarbeitungskauffrau/Datenverarbeitungskaufmann oder jeweils vergleichbare Qualifikation; mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung; gute Fachkenntnisse im Bereich der Informationstechnologie; hohes Maß an konzeptionellem und systematischem Vorgehen; Fähigkeit zum eigenverantwortlichen und ganzheitlichen Denken und Handeln; gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; Erfahrungen im IT-Projektmanagement sind von Vorteil; Verhandlungsgeschick, Belastbarkeit und serviceorientierte Arbeitsweise; ständige Bereitschaft zur beruflichen Fortbildung; interkulturelle Kompetenz.

Weitere Infos: Bei Nichterfüllen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Beschäftigung im Arbeitsverhältnis nach EGr. 11 TVöD möglich.

Wir haben uns zum Ziel gesetzt, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Herr Müller** unter der Rufnummer (069) 212-34955 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 18.01.2019** unter Angabe der **Kennziffer Z10310/0003** an den:

**Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Kassen- und Steueramt – 21.11.11 –
Stephanstraße 15, 60313 Frankfurt am Main**