

## Fachbereich Verwaltungsleitung (FB 01)

Die Europa- und Wissenschaftsstadt Aachen (ca.250.000 Einwohner) ist innovationsfreudig, traditionsbewusst und durch ihre reiche Geschichte historisch geprägt. Erstklassige Hochschulen und Forschungseinrichtungen, das große europäische Erbe sowie die Grenzlage inmitten einer lebendigen Dreiländerregion geben Aachen eine weltoffene und internationale Prägung.

Wer bei der Stadt Aachen arbeitet, gestaltet das Leben in Aachen aktiv mit. Sie ist mit rund 5.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der größte kommunale Arbeitgeber im Grenzgebiet zu Belgien und den Niederlanden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Fachbereich Verwaltungsleitung die Stelle

### **einer Administratorin / eines Administrators des Ratsinformationssystems (Allris)**

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist nach BesGr. A 11 LBesO A NRW bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD (neue Entgeltordnung) bewertet.

Das Ratsinformationssystem dient der elektronischen Arbeitsunterstützung von Mandatsträger/innen des Rates der Stadt, der Ausschüsse und Bezirksvertretungen sowie der Information der Bürgerschaft über die Tätigkeit der Gremien der kommunalen Selbstverwaltung. Darüber hinaus ermöglicht das Ratsinformationssystem, die Verwaltungsabläufe IT-unterstützt schneller, transparenter und wirtschaftlicher zu gestalten sowie eine Erfolgs- und Beschlussüberwachung vorzunehmen.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- fortlaufende Administration des Ratsinformationssystems
- Unterstützung, Beratung und Schulung der Dienststellen der Verwaltung, insbesondere der Geschäftsführungen des Rates, der Ausschüsse und der Bezirksvertretungen sowie der Mandatsträger
- fortlaufende Pflege und Erweiterung des Ratsinformationssystems
- Mitwirkung bei Konzeptionierung und Realisierung von Digitalisierungsstrategien der Verwaltung

### **Das bringen Sie mit**

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt (bisher gehobener Dienst) für den allgemeinen Verwaltungsdienst, einen abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II oder ein abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom) geeigneter Fachrichtung idealerweise im Bereich Informatik oder technische Informatik bzw. vergleichbarer Studiengänge.
- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung.
- Sie besitzen eine schnelle Auffassungsgabe.
- Sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit, und Belastbarkeit aus.
- Sie besitzen Verhandlungsgeschick und sind konfliktfähig.

- Mit der bei der Stadt Aachen eingesetzten Standardsoftware können Sie sicher umgehen.

Bewerbungen von Master-/Universitätsabsolventen werden gerne entgegen genommen. Es wird aber darauf hingewiesen, dass eine Eingruppierung nur nach A 11 LBesO A NRW (bisher gehobener Dienst) bzw. EG 10 TVöD (neue Entgeltordnung) erfolgen kann.

### **Von Vorteil sind**

- Kenntnisse von Verwaltungsabläufen, insbesondere des Rats- und Ausschussgeschäften
- Erfahrungen im Projektmanagement

### **Das bieten wir Ihnen**

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Das Arbeiten in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm.
- Eine attraktive Altersvorsorge.

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

### **Kontakt und Informationen**

Zusätzliche Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabengebiet erteilt Ihnen der Fachbereichsleiter Herr Lohe, unter der Telefonnummer 0241 432-7205.

Als Ansprechpartnerin im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Weinhold, unter der Telefonnummer 0241 432-11214, zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf [www.aachen.de](http://www.aachen.de) und [www.xing.de](http://www.xing.de) oder erleben Sie Aachen höchst anschaulich auf [www.aachen.de/willkommen](http://www.aachen.de/willkommen).

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens zum **29.03.2018** unter Angabe des Kennzeichens „**FB 01/Allris**“ an

Stadt Aachen  
Fachbereich Personal und Organisation  
FB 11/210 – Frau Weinhold  
52058 Aachen

oder per Mail an [bewerbungen@mail.aachen.de](mailto:bewerbungen@mail.aachen.de) (im Dateiformat pdf), beachten Sie bitte hierzu die Hinweise zur sicheren Datenübermittlung bei der Stadt Aachen).

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Sofern Sie dies wünschen, bitten wir um Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlag. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241 432-11214) können die Unterlagen gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Im Auftrag

Berthold Hammers  
Fachbereich Personal und Organisation