

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter (m/w/d) DMS & Technische Dienste Vollzeit | unbefristet



Damit Verwaltung funktioniert, muss im Hintergrund vieles reibungslos laufen: Technik, Systeme und Prozesse. Dafür suchen wir eine Persönlichkeit, die Technik versteht, Zusammenhänge erkennt und Lust hat, Dinge sinnvoll zu verbessern.

Genau hier kommen Sie ins Spiel.

Die Verbandsgemeinde Obere Aller sucht zum **01.07.2026** eine engagierte Persönlichkeit, die Digitalisierung nicht nur begleitet, sondern im Alltag mit Leben füllt.

Ihre Aufgabe – mehr als nur IT-Support

Sie arbeiten an der Schnittstelle zwischen Verwaltung, Digitalisierung und Technik. Mal geht es um konkrete Hilfe im Alltag, mal um die Frage, wie Prozesse künftig besser laufen können.

Schwerpunkt: Datenmanagementsystem (DMS)

- Sie betreuen und entwickeln unser DMS (*regisafe*) weiter
- Sie analysieren bestehende Abläufe und gestalten digitale Strukturen mit
- Sie begleiten die Einführung und Optimierung der elektronischen Aktenführung
- Sie sind Ansprechpartner für Fachbereiche und Verwaltungsleitung
- Sie unterstützen Kolleginnen und Kollegen bei der Umstellung auf digitale Arbeitsweisen
- Sie führen Schulungen durch und erstellen verständliche Dokumentationen
- Sie wirken an Projekten rund um Digitalisierung und Prozessverbesserung mit

Schwerpunkt: Technische Dienste

- Sie unterstützen bei IT-Problemen – pragmatisch und lösungsorientiert
- Sie analysieren und beheben einfache Störungen (Hardware, Software, Drucker, Benutzerkonten etc.)
- Sie begleiten Rollouts und Updates von Systemen
- Sie sind auch vor Ort in unseren Einrichtungen (z. B. Schulen und Kitas) im Einsatz
- Sie erkennen, wann eine Weitergabe an spezialisierte Stellen sinnvoll ist
- Sie dokumentieren Ihre Arbeit nachvollziehbar

Was Sie mitbringen

Uns ist wichtiger, dass Sie zur Aufgabe passen, als dass Ihr Profil auf dem Papier perfekt ist.

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung, idealerweise im technischen, IT-nahen oder verwaltungsbezogenen Bereich. Genauso willkommen sind Sie als Quereinsteiger, wenn Sie eine ausgeprägte IT-Affinität mitbringen und bereit sind, sich strukturiert in neue Themen einzuarbeiten.
- Im Umgang mit gängiger PC-Hardware und Windows-Betriebssystemen fühlen Sie sich sicher. Sie bringen ein grundlegendes Verständnis für Netzwerke mit und können typische Störungen zumindest einordnen. Vor allem trauen Sie sich zu, einfache technische Probleme eigenständig zu analysieren und praktikable Lösungen zu finden.
- Ihre Arbeitsweise ist zuverlässig, strukturiert und lösungsorientiert. Sie haben kein Problem damit, auch praktisch tätig zu werden – etwa beim Einrichten von Büroarbeitsplätzen oder beim Austausch von technischen Geräten.

Dabei behalten Sie immer im Blick, dass Technik kein Selbstzweck ist, sondern die tägliche Arbeit der Kolleginnen und Kollegen unterstützen soll.

- Sie können technische Sachverhalte verständlich erklären und finden auch für weniger IT-affine Personen eine klare und geduldige Ansprache.
- Für Einsätze vor Ort in unseren Einrichtungen ist ein Führerschein der Klasse B erforderlich.

Was wir bieten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit attraktiver Vergütung nach TVöD – je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit zwischen IT, Organisation und Verwaltung
- Die Möglichkeit, Digitalisierung aktiv mitzugestalten – nicht nur umzusetzen
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld mit kurzen Abstimmungswegen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Bereich IT und digitale Verwaltung
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten

Noch ein Wort zur Stelle

Diese Position ist bewusst kein klassischer „reiner IT-Job“ – und auch keine reine Sachbearbeitung.

Sie verbindet beides.

Und genau darin liegt ihr Reiz.

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **29.05.2026** unter dem Kennwort „**Bewerbung SB DMS**“ an die:

Verbandsgemeinde Obere Aller
Zimmermannplatz 2
39365 Eilsleben

oder per E-Mail an:

stabsstelle@obere-aller.de

Bitte beachten Sie, dass wir nur Bewerbungen im PDF-Format akzeptieren.

Diversität und Chancengleichheit leben wir

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns über Bewerbungen unabhängig von kultureller, religiöser oder sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung oder sexueller Identität.

Wichtige Hinweise

- **Bewerbungskosten:** Auslagen wie Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden
- **Datenschutz:** Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung Ihrer Daten für das Bewerbungsverfahren einverstanden (jederzeit widerrufbar)
- **Datennutzung:** Ausschließlich für das Bewerbermanagement, Löschung nach drei Monaten

gez.

Frenkel

Verbandsgemeindebürgermeister