



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Digitalisierung (m/w/d)

Fachbereich Zentrale Dienste

Entgeltgruppe:
9b TVöD

EUR/Monat
3.779,84 – 5.313,37

Einstellungsdatum:
nächstmöglich

Befristung:
unbefristet

Arbeitszeit:
Vollzeit
(39h)

Gestalten Sie die digitale Zukunft der Stadt Weißenfels aktiv mit und tragen Sie dazu bei, moderne, bürgerfreundliche und digitale Verwaltungsleistungen weiterzuentwickeln.

Ihre Aufgaben:

- Pflege/Weiterentwicklung der Homepage sowie des Bürger- und Unternehmensserviceportals (BUS)
- Betreuung von Softwareanwendungen, Fachverfahren und digitalen Basiskomponenten
- Pflege des Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS) sowie Erstellung von Rollen- und Rechtekonzepten
- Bearbeitung von Supportanfragen und Administration von Nutzer- und Systemzugängen
- Mitwirkung bei der Planung, Umsetzung und Einführung von E-Government- und Digitalisierungsprojekten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Fachhochschulstudium der Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Wirtschaftswissenschaften, Informatik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Verständnis für digitale Verwaltungsprozesse und IT-technische Abläufe
- Fähigkeit, technische Sachverhalte verständlich zu vermitteln
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Analytisches Denkvermögen sowie Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Zukunftsorientierte Tätigkeit mit aktiver Mitgestaltung der Digitalisierung der Stadt Weißenfels
- Unbefristete Vollzeitstelle, Vergütung nach TVöD EG 9b
- Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice-Möglichkeiten, Fortbildungen und Fahrradleasing
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, VWL und betriebliche Altersvorsorge (KVSA)

→ Ausführliche Stellenbeschreibung hier abrufen: [Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Digitalisierung \(m/w/d\)](#)

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter dem Stichwort **WSF 32/2026** bis **05.07.2026** per E-Mail an bewerbung@weissenfels.de. Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 oder per E-Mail (Linda.Eckey@weissenfels.de) gern zur Verfügung.

Datenschutzhinweise gemäß DSGVO finden Sie unter: <https://www.weissenfels.de/Kurzmenü/Datenschutz>

Hantscher
Fachbereichsleiter Zentrale Dienste