

IT-Organisation

Elternzeitvertretung

 **Vollzeit/befristet** **Entgeltgruppe E 9a** **Strausberg**

Strausberg – die grüne Stadt am See – ist mit über 28.000 Einwohnerinnen und Einwohnern das lebendige Zentrum des Landkreises Märkisch-Oderland. Nur 35 Kilometer von Berlin entfernt, vereint Strausberg Natur, Lebensqualität und berufliche Perspektiven. Rund 350 engagierte Mitarbeitende in der Kernverwaltung und in den nachgeordneten Einrichtungen gestalten gemeinsam die Zukunft unserer lebenswerten Stadt – verantwortungsvoll und bürgernah. Werden auch Sie ein Teil unseres Teams und gestalten Sie Strausberg aktiv mit!

IHRE AUFGABEN

Die Hauptaufgabe umfasst die Schnittstellenfunktion zwischen IT-Abteilung, Fachbereichen und externen Dienstleistern sowie allgemeine organisatorische und verwaltungsbezogene Tätigkeiten. Darüber hinaus sind Sie für IT-Beschaffung, Vertragsverwaltung sowie die Haushalts- und Budgetverwaltung im IT-Bereich verantwortlich. Hierzu gehören folgende Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Entwicklung und Umsetzung von IT- und Digitalisierungsstrategien sowie beim Ausbau des Serviceportals und von Online-Dienstleistungen (OZG/E-Government)
- Unterstützung bei Planung, Umsetzung und Nachbereitung geförderter IT-Maßnahmen
- Planung, Umsetzung und Dokumentation von agilen IT-Projekten
- Beschaffung und Abwicklung von IT-Liefer- und Dienstleistungen
- Erstellung von Leistungsbeschreibungen und Rahmenverträgen
- Begleitung von Vergabeverfahren einschließlich Angebotsauswertung
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und Budgetverwaltung im IT-Bereich der Stadtverwaltung, der Schulen, der Kitas und der Außenstellen
- Inventarverwaltung sowie Vorbereitung und Durchführung von IT-Inventuren

IHR PROFIL

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Angestelltenlehrgang I oder zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office Programme und technische Affinität
- Stets korrektes, angemessenes Auftreten und Verhalten sowie Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, Durchsetzungsvermögen und Ergebnisverantwortung

UNSER ANGEBOT

- Ein befristetes Arbeitsverhältnis nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (Elternzeitvertretung) zum nächstmöglichen Zeitpunkt bis Juli 2027 mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe E 9a TVöD
- 30 Tage jährlichen Erholungsurlaub sowie bezahlte Freistellungen am 24.12. und 31.12.
- Flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die Kern- und Gleitarbeitszeit
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK), Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit einer Leistungsprämie oder der Teilnahme an einem alternativen Entgeltanreizsystem nach § 18a TVöD in Form eines Gutscheinsystems
- Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

JETZT BEWERBEN!

www.stadt-strausberg.de

IHRE BEWERBUNG

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse) bitte bis zum **04.09.2026** per E-Mail (zusammengefasst in einer PDF-Datei) an bewerbungen@stadt-strausberg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.stadt-strausberg.de/stellenausschreibungen>.