Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales

Stellenangebot

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)

Dienststelle:	Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
Dienstposten:	Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d), 3. QE
Wertigkeit der Stelle:	A 9 bis A 13 / E 9b bis E 11
Stellenanteil:	100 %
Besetzungs-zeitpunkt:	demnächst
Organisations-einheit:	Abteilung A (Haushalt, Personal, Zentrale Dienstleistungen)
Arbeitsbereich:	Referat A 1 (Organisationsmanagement, E-Government, IKT-Strategie, IT-Sicherheit)
Qualifikations-voraussetzung:	Beamtinnen / Beamte (m/w/d) mit Qualifikation für die 3. QE sowie vergleichbare Tarifbeschäftigte (m/w/d)

Dienstpostenbeschreibung

Aufgabenschwerpunkte

- Unterstützung bei der Konzeptionierung, der Weiterentwicklung, der Umsetzung und der Steuerung des Informationssicherheitsmanagementprozesses (BayISMS) und der damit verbundenen Maßnahmen im Ressort
- Geschäftsstelle für das IT-Sicherheitsteam des Ressorts (Terminüberwachung, Erstellung und Pflege der Dokumentationen, Pflege der Datenbank, Beratung der Dienststellen und Gerichte sowie der Fachabteilungen, Sitzungsvorbereitungen)
- Konzeptionierung und Durchführung von Sensibilisierungsmaßnahmen und Schulungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der IT-Sicherheit
- Mitarbeit in und Durchführung von IT- und Digitalisierungsprojekten, insbesondere zur Digitalisierung von Verwaltungsprozessen; Zusammenarbeit mit verschiedenen Stakeholdern wie nachgeordneten Behörden, Kommunen, Verbänden und IT-Dienstleistern
- Teilnahme an (ressort- und länderübergreifenden) Arbeits- und Lenkungsgruppen, z.B. im Bereich der weiteren Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG), von Digitalisierungsstandards und der Digitalisierung von internen Verwaltungsabläufen
- Mitarbeit in und Vorbereitung von unterschiedlichen IT- und Digitalisierungsgremien zu Strategie-, Planungs-, Standardisierungs- und IT-Sicherheitsfragen

Anforderungsprofil

Ihr fachliches Profil

- Qualifikationsprüfung für die 3. QE, vorzugsweise im Bereich Verwaltungsinformatik oder vergleichbarer (Fach-)Hochschulabschluss (Bachelor, Diplom [FH])
- Qualifizierte Kenntnisse oder praktische Erfahrungen im Bereich Informationstechnologien, insbesondere der IT-Systemtechnik mit Bezug zu IT-Sicherheit
- Kenntnisse oder Erfahrungen im IT-Betrieb und IT-Projektmanagement
- Kenntnisse oder Erfahrungen im Service-Management
- Fundierte Kenntnisse der Ablauf- und Aufbauorganisation des StMAS sowie des Geschäftsbereichs sind von Vorteil
- Vertieftes Wissen der im Geschäftsbereich eingesetzten MS Office Produkte ist von Vorteil
- Erfahrung im Umgang mit Dokumentenmanagementsystemen ist von Vorteil
- technische Affinität und Erfahrungen in der Organisation von Prozessen im IT-Betrieb (vorzugsweise „ITIL“) sind von Vorteil

Ihr persönliches Profil

- Einsatzbereitschaft
- Pflichtbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und dem Tätigkeitsbereich entsprechende Belastbarkeit
- Organisationsgeschick, Kreativität und selbstständiges Arbeiten
- Verhandlungsgeschick, Entscheidungsfähigkeit und Problembewusstsein
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Fortbildungsbereitschaft

Wir bieten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst.
- Je nach Ihren persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 11 des TV-L (bitte informieren Sie sich z.B. auf der Homepage des öffentlichen Dienstes über die Vergütung).
- Je nach Ihren persönlichen Voraussetzungen ist eine Übernahme in einem bestehenden Beamtenverhältnis der 3. Qualifikationsebene möglich.
- Eine Zulage für die Tätigkeit an einer obersten Dienstbehörde (Ministerialzulage).
- Darüber hinaus bieten wir Ihnen alle Vorzüge des öffentlichen Dienstes, insbesondere Arbeitsplatzsicherheit und gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten sowie u.a. betriebliche Altersvorsorge und ein vergünstigtes Ticket für den öffentlichen Nahverkehr.
- Wir unterstützen Sie in Ihrem anspruchsvollen, abwechslungsreichen, zukunftsorientierten Aufgabengebiet durch vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse). Bitte senden Sie diese per E-Mail als **ein PDF-Dokument** mit Angabe der Kennziffer A2/0312.02-3/32 im Betreff an **bewerbung@stmas.bayern.de**.

Ansprechpartner: Frau Obermeier, Tel.: 089/ 1261 – 1227

Bewerbungsfrist: 02.02.2023

Ergänzende Angaben

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange und bei Vorhandensein von zwei Teilzeitkräften, die sich zeitlich ergänzen, möglich.

Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern. Auf Antrag kann die Gleichstellungsbeauftragte des Ministeriums beteiligt werden.

Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie hier.