

Bei der Kanzlei des Hessischen Landtages ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**einer Referentin / eines Referenten (m/w/d)
im Bereich Digitalisierung**

zu besetzen.

Der Bereich Digitalisierung ist an der Schnittstelle zwischen dem IT-Betrieb und den Fachbereichen der Kanzlei sowie den Fraktionen positioniert. In die Zuständigkeit des Bereichs Digitalisierung fallen unter anderem die Koordination und Steuerung des IT-Einsatzes und des IT-Budgets im Hessischen Landtag, die Konzeption und Betreuung der Anwendungsarchitektur und insbesondere auch die Durchführung von Digitalisierungsprojekten in enger Zusammenarbeit mit den betroffenen Fraktionen und Fachbereichen der Kanzlei.

Gesucht wird eine innovative Persönlichkeit mit Erfahrung im IT-Projektmanagement und im Betrieb von unternehmenskritischen Fachanwendungen.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Leitung von In-house-Digitalisierungsprojekten,
- Konzeptionierung, Konfiguration, Administration und Weiterentwicklung von IT-Anwendungen,
- Unterstützung bei der Betreuung und Administration bestehender Software-Anwendungen wie unserer Microsoft-Sharepoint-Serverfarm und der SQL-Server,
- Beratung von Abgeordneten und Fraktionen sowie von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kanzlei beim Einsatz von IT-Anwendungen,
- Durchführung von Schulungen und Workshops für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kanzlei und der Fraktionen.

Vorausgesetzt werden:

- ein abgeschlossenes FH- oder Universitätsstudium (Master oder Diplom) der Wirtschaftsinformatik oder angrenzender Fächer,
- alternativ eine abgeschlossene, einschlägige Berufsausbildung und mehrjährige, belegbare berufliche Projekterfahrung im technologienahen Umfeld,
- Erfahrung in der Betreuung komplexer, unternehmenskritischer IT-Anwendungen,
- Begeisterung für neue Technologien gepaart mit der Bereitschaft und der Fähigkeit, sich neue Technologien anzueignen und zum Einsatz zu bringen,
- eine ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung sowie sehr gute analytisch-konzeptionelle Fähigkeiten,
- ein hohes Maß an Organisationsvermögen, Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- selbstständiges, eigenverantwortliches und sorgfältiges Arbeiten – auch bei hohem Arbeitsanfall – sowie Lernbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit.

Von Vorteil sind einschlägige Erfahrungen bei der Administration und Weiterentwicklung Sharepoint-basierender Anwendungen.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und interessante Aufgabe mit vielen Möglichkeiten der persönlichen Entfaltung,
- eine vielfältige Tätigkeit im Zentrum der hessischen Landespolitik,
- umfangreiche fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- ein landesweit gültiges Jobticket für die kostenlose Fahrt im ÖPNV innerhalb des Landes Hessen,
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, bis zu 50 % der Arbeitszeit von zu Hause aus zu arbeiten,
- ein angenehmes Arbeitsumfeld im Herzen der Landeshauptstadt Wiesbaden.

Für diese interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit steht eine Stelle bis zur Besoldungsgruppe A 14 zur Verfügung. Die Dotierung richtet sich nach den Kenntnissen, Fähigkeiten und fachlichen Leistungen.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Vollzeitstelle ist grundsätzlich teilbar (§ 9 Abs. 2 HGIG), es muss jedoch sichergestellt werden, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt werden kann.

Im Ehrenamt oder durch Familienarbeit erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Verwendung dienlich sind.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 19. April 2024** unter Angabe der **Kennziffer 06/2024** an den

**Direktor beim Hessischen Landtag
Schlossplatz 1-3, 65183 Wiesbaden**

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung per E-Mail (pdf-Format, höchstens 5 MB) an die Adresse personal@ltg.hessen.de senden.

Für nähere Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen Herr Dr. Martin unter 0611/350-238 oder s.martin@ltg.hessen.de gerne zur Verfügung. Für personalrechtliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Schade unter 0611/350-384 oder b.schade@ltg.hessen.de.

