

Beim Thüringer Oberverwaltungsgericht (Dienstort Weimar) ist ab 01.05.2022 voraussichtlich befristet bis zum 31.12.2025 - vorbehaltlich der haushalterischen Voraussetzungen - die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters im gehobenen Dienst

als Mitarbeiter in den IT-Projekten zur Einführung neuer eAktensysteme bzw. IT-Anwendungen in der Verwaltungsgerichtsbarkeit oder als Vertreter für in den IT-Projekten eingesetzte Beschäftigte am Gerichtsstandort zu besetzen.

Die Thüringer Verwaltungsgerichtsbarkeit besteht aus insgesamt vier Gerichten an den Standorten Weimar, Gera und Meiningen. Bis 2026 sind verschiedene IT-Anwendungen im Bereich der Verwaltung und der Rechtsprechung, z. B. die elektronische Gerichtsakte, in der Gerichtsbarkeit einzuführen, weshalb hier eine Unterstützung der Gerichtsleitung durch Entlastung in den Projekten oder im Kernaufgabenbereich (Haushalt, Personal, Organisation, Zentrale Dienste) sowie bei der Organisation der Gerichtsabläufe erforderlich ist.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeitsschwerpunkte:

1. Mitarbeit bei der Einführung der elektronischen Gerichtsakte im Geschäftsbereich, Einführung des Personalverwaltungssystems PERSOS_TH im Geschäftsbereich, Einführung der elektronischen Verwaltungsakte im Geschäftsbereich, Einführung des Justizverwaltungsportals im Geschäftsbereich,
2. Mitarbeit bei der Umstellung und Aktualisierung des Internetauftritts sowie Erarbeitung einheitlicher Vorgaben für die Umsetzung im Geschäftsbereich,
3. Umsetzung des Thüringer Transparenzgesetzes, des Thüringer Gesetzes über den barrierefreien Zugang zu websites und mobilen Anwendungen etc. einschließlich Erarbeitung von Vorschlägen für eine gesetzeskonforme Gestaltung, ggf. in Abstimmung mit der Gemeinsamen IT-Stelle der Gerichte,
4. Überprüfung und Erarbeitung von Vorschlägen für eine ggf. erforderliche Anpassung der Arbeitsablauforganisation des Gerichtsbetriebs,
5. ggf. Übernahme von Verwaltungskern Tätigkeiten der Beschäftigten, die federführend in einzelne IT-Projekte eingebunden sind, z. B. aus den Teilgebieten Gerichtsorganisation, Personal, Haushalt, Aus- und Fortbildung, Vergabe, Hausverwaltung und Vertragsangelegenheiten,
6. ggf. Festsetzung von Verfahrenskosten.

Aufgrund der vorgesehenen Mitarbeit bei den Projekten zur Einführung der elektronischen Akte im Geschäftsbereich wird die Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstreisen vorausgesetzt.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Laufbahnausbildung an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (Rechtspfleger/in) **oder**
- abgeschlossenes Studium an der Fachschule für öffentlichen Verwaltung, Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung und Kommunalverwaltung (Dipl.-Verwaltungswirt/in) **oder**
- abgeschlossene Ausbildung an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Fachrichtung Steuern und Finanzen **oder**
- abgeschlossenes Bachelor-Studium mit Schwerpunkten z. B. Rechtswissenschaft, Verwaltungsmanagement, Public Management, Finanzen.

Gefordert von den Bewerberinnen und Bewerbern werden

- sehr gute organisatorische Fähigkeiten, überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft,
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsfähigkeit,
- Zuverlässigkeit sowie die Fähigkeit, sich in ein bestehendes Team zu integrieren,
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Belastbarkeit,
- sorgfältige, konzentrierte, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise,
- gepflegtes Auftreten,
- fundierte Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel),
- Interesse an der Bearbeitung von Statistiken, Rechnungswesen, Zahlenverständnis,
- Interesse an der Weiterentwicklung von eingesetzten IT-Anwendungen und Bereitschaft sich in neue Anwendungen einzuarbeiten,
- Interesse an der Gestaltung von IT-gestützten Arbeitsabläufen.

Praktische Erfahrungen als Rechtspfleger/in bei der Bearbeitung von Anträgen auf Kostenfestsetzung und/oder der Gerichtsverwaltung sowie in der Arbeit mit elektronischen Akten oder verschiedenen IT-gestützten Anwendungen sind von Vorteil.

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) und ist bewertet mit der Entgeltgruppe E 9b der Entgeltordnung zum TV-L.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessenten werden gebeten, ihre aussagekräftige Bewerbung schriftlich oder per E-Mail bis zum 28.02.2022 zu richten an:

Thüringer Oberverwaltungsgerichts
-Der Präsident-
Jenaer Straße 2 a
99425 Weimar
postvwovg@thfj.thueringen.de

Für Fragen steht Ihnen Frau Henkler als Ansprechpartnerin unter der Telefonnummer 03643 206-216 zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Thüringer Oberverwaltungsgericht im Rahmen des Stellenbesetzungs-/Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Ergänzende weitere Informationen zum Umgang mit Ihren Daten im Thüringer Oberverwaltungsgericht finden Sie im Internet auf der Homepage des Gerichts unter der Überschrift „Datenschutz Verwaltung“. Auf Wunsch erhalten Sie eine Papierfassung.

Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.