

Die Landeshauptstadt Hannover sucht für den Fachbereich Personal und Organisation ein*e

Sachbearbeiter*in für die technische Betreuung

im Sachgebiet Wahlen und Statistik des Bereiches Zentrale Fachbereichsangelegenheiten.

Die Eingruppierung richtet sich nach Entgeltgruppe 09 a Fg 1 TVöD (A I 3 Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA)). Der Arbeitsplatz ist für die Bewerbung von Beschäftigten im Tarifbereich sowie für Verbeamtete offen. Der Stellenwert entspricht bei einer Dienstpostenbewertung der Besoldungsgruppe A 8.

Die Vollzeitstelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen und Teilzeit geeignet. Wir kommen gerne mit Ihnen über praktikable Arbeitszeitmodelle ins Gespräch.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- Administrative und inhaltliche Betreuung der Wahlsoftware
- Vollständige technische Administration des vorhandenen Informationsmanagementsystems, Sicherstellung der technischen Sicherheit und des Datenschutzes sowie Schulung der Anwender*innen des Informationssystems
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Betreuung von Online-Befragungen
- Eigenverantwortliche Aufbereitung und Gestaltung von Wahlergebnissen und anderen statistischen Informationen in Tabellen, Karten und Grafiken für statistische Veröffentlichungen
- Beratung der Kund*innen der Statistikstelle, Beantwortung statistischer Anfragen

Voraussetzungen

Anforderung für die Stellenbesetzung ist eine entsprechend abgeschlossene mindestens 3-jährige Ausbildung, vorzugsweise in einem Beruf in der Informations- und Kommunikationstechnik oder einem kaufmännischen Beruf oder der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs I, ein gleichwertiger Abschluss oder die Befähigung für die Laufbahngruppe I, zweites Einstiegsamt der Fachrichtung allgemeine Dienste.

Darüber hinaus richtet sich die Ausschreibung an den Personenkreis, der die genannten Anforderungen nicht erfüllt, jedoch entsprechende mehrjährige Erfahrung in einem EDV-technischen Aufgabenbereich nachweisen kann. Die Eingruppierung erfolgt, wenn die Voraussetzungen vorliegen, in der nächst niedrigeren Entgeltgruppe.

Darüber hinaus werden erwartet:

- Fortgeschrittene Kenntnisse in der Anwendung der Microsoft Office Produkte (insbesondere Word und Excel)
- Grundkenntnisse im Aufbau von Datenbanken, Verständnis für relationale Datenbankarchitekturen (z.B. SQL)
- praktische Erfahrungen in den Bereichen Programmierung und Softwarebetreuung

- über das Anwenderwissen hinausgehende EDV-technische Kenntnisse und ein ausgeprägtes Interesse an EDV-technisch komplexen Fragestellungen
- zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Kund*innenorientierung, Teamfähigkeit, Überzeugungsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Leistungsbereitschaft und hohe Belastbarkeit

sowie

- gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft Access
 - Kenntnisse in der VBA-Programmierung
 - spezifische Softwarekenntnisse (Votemanager, VOIS-Meso, SPSS, R)
 - Kenntnisse bei der Pflege und Administration von MS-Windows Servern und Clients
 - Kenntnisse der Methoden der deskriptiven Statistik sowie in Erhebungstechniken und Untersuchungsmethoden der quantitativen und qualitativen Statistik
 - Kenntnisse im Datenschutz- und Statistikrecht
- beziehungsweise die Bereitschaft und Fähigkeit, sich diese zeitnah anzueignen.

Die Landeshauptstadt Hannover hat das Ziel, die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Stadtverwaltung abzubilden. Sie erkennt damit Vielfalt als wichtigen Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein offenes Arbeitsumfeld zu schaffen, das Menschen unabhängig von ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihres Alters, ihrer Behinderung, ihrer Religion sowie ihrer sexuellen oder geschlechtlichen Identität gleiche Chancen bietet.

Wir bestärken Menschen mit einer Migrationsbiografie, sich zu bewerben, da wir ihren Anteil in allen Bereichen und Ebenen erhöhen möchten.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen

Eine Hospitation ist grundsätzlich möglich und durchaus erwünscht. Für Terminanfragen sowie für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Martin unter Tel. 0511-168 43300 gern zur Verfügung. Fragen zum Verfahren richten Sie bitte an Frau Regolin unter Tel. 0511-168 43591.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Martin unter Tel. 168-43300 gern zur Verfügung. Fragen zum Verfahren richten Sie bitte an Frau Regolin unter Tel. 168-43591.

Informationen zur Landeshauptstadt Hannover als Arbeitgeberin erhalten Sie unter www.karriere-stadt-hannover.de.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte **online** über das **Bewerbungsportal** oder richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (ohne Foto) unter Angabe der Ausschreibungsziffer **18.04-2023-04-DZ** bis zum 14.06.2023 an die

Landeshauptstadt



Landeshauptstadt Hannover
 Fachbereich Personal und
 Organisation
OE 18.01 Frau Regolin
 Trammplatz 2
 30159 Hannover