



Zum sofortigen Eintritt wird für unseren **Standort in Kamp-Lintfort** eine / ein

Verwaltungsmitarbeiter/in / Berater/in (m/w/d)

für kommunale Software im Bereich Personal mit SAP HCM

in Vollzeit (39 Stunden/Woche bei Tarifbeschäftigten bzw. 41 Stunden/Woche im Beamtenverhältnis) gesucht. Diese Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet.

IHR AUFGABENUMFELD:

Sie werden in unserem Bereich „Stellen, Personal“ eingesetzt. Von hier aus wird für über 40 Kommunen (z.B. Kreis- und Stadtverwaltungen) ein Personalwirtschaftssystem auf Basis SAP HCM und zukünftig auch die digitale Personalakte bereitgestellt. Hierüber werden alle Belange für die Personalwirtschaft incl. der monatlichen Abrechnung von rund 30.000 Personalfällen abgedeckt und die Personalsachbearbeiter/innen der Kommunen fachlich und technisch betreut.

IHR AUFGABENGEBIET:

- Im Rahmen der Kundenbetreuung lösen Sie sowohl eigenverantwortlich als auch gemeinsam mit Ihren Teammitgliedern Problemstellungen in den eingesetzten Softwarelösungen, z. B. Klärung von Bedienungsfragen oder Funktionalitäten der Software
- Lösungen erarbeiten Sie unter anderem gemeinsam mit Kolleg/innen und den Softwareherstellern
- Sie wirken an der Optimierung der Softwareprodukte mit und unterstützen bei Softwareupdates
- Im Rahmen von Weiterentwicklungen erarbeiten Sie Fachkonzepte und stimmen sich mit Entwicklern und Herstellern ab
- Nach entsprechender Weiterbildung durch das KRZN übernehmen Sie auch weitere, interessante Aufgaben, z. B. bei Einführungs- oder Entwicklungsprojekten

IHR PROFIL:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor/FH-Diplom) mit dem Schwerpunkt Verwaltung (z.B. Kommunalen Verwaltungsdienst) oder Informatik (z.B. eGovernment) oder Sie verfügen über vergleichbare Erfahrungen bzw. Abschlüsse in der öffentlichen Verwaltung wie z.B. Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Von Vorteil sind Praxiserfahrungen aus dem Bereich „Personal“, idealerweise in einer öffentlichen Verwaltung. Gerne geben wir auch Berufseinsteigern eine Chance.
- Wir erwarten nicht, dass Sie IT-Experte sind, aber die Arbeit mit der IT sollte Ihnen Freude bereiten. Für den Erwerb von nötigem Fachwissen bieten wir Ihnen eine strukturierte Einarbeitung und ein umfangreiches Qualifizierungsangebot.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

WER SIND WIR?

Das Kommunale Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) gehört zu den zehn größten kommunalen IT-Dienstleistern Deutschlands. Unsere über 400 Beschäftigten versorgen am Niederrhein und im Rheinland mehr als 16.000 Büroarbeitsplätze in den Rathäusern und Kreisverwaltungen mit jeder Form kommunaler Informationstechnik.

SIND SIE INTERESSIERT?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **24.05.2021** unter Angabe der **Kennziffer 21/26** per E-Mail in einer pdf-Datei (max. 5 MB) an bewerbung@krzn.de.

HABEN SIE FRAGEN?

Melden Sie sich gerne telefonisch bei Frau Buchmann: 02842 – 90 70 320 oder wenden Sie sich an bewerbung@krzn.de.

WEITERE INFORMATIONEN:

Das KRZN verfügt über einen Gleichstellungsplan. Wir freuen uns auf Bewerbungen von Frauen und werden sie entsprechend den Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigen. Der Bewerbung schwerbehinderter bzw. gleichgestellter behinderter Menschen wird bei sonst gleicher Eignung der Vorzug gegeben.

Informationen zum Datenschutz bei Stellenausschreibungsverfahren finden Sie unter:

www.krzn.de/de/inhalt/stellenangebote

WIR BIETEN:

- Einen krisensicheren Job – wir sind auch in Corona Zeiten „systemrelevant“
- Eine gute Einarbeitung, ein sympathisches Team und spannende Aufgaben
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag und betriebliche Altersversorgung
- Eine Eingruppierung bzw. Besoldung entsprechend der persönlichen Qualifikation und beruflichen Erfahrung bis in die Entgeltgruppe 11 (TVöD-V, Bereich IT) bzw. bis A 12 (LBesG NRW)
- Einen verkehrsgünstig erreichbaren Arbeitsplatz und kostenfreie Parkplätze
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Ein umfangreiches Fortbildungsangebot

