



Bei der Gemeinde Gäufelden ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung Digitalisierungsmanagement

(m/w/d, 100 %, unbefristet)

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Konzeption und Weiterentwicklung einer Digitalisierungsstrategie
- Strategische Steuerung und Leitung, Koordination und Überwachung von Digitalisierungsprojekten
- Begleitung der Ämter und Einrichtungen der Gemeinde bei der Digitalisierung
- Zentrale Ansprechperson für Fragen der Digitalisierung (intern und extern)
- Mitarbeit in Verwaltungsorganisation und -weiterentwicklung im Hinblick auf digitale Umstellungen
- Mitarbeit Datenschutz im Hinblick auf digitale Themen
- Fördermittelakquise und -management
- Kooperative Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung

Weitere Informationen zum Stellenangebot finden Sie im Stellenportal der Gemeinde: <https://gaeufelden.ris-portal.de/web/stellenportal/home>

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte an die Gemeinde Gäufelden, Personalamt, Rathausplatz 1, 71126 Gäufelden. Alternativ per E-Mail an personal@gaeufelden.de oder online über das Stellenportal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für Rückfragen stehen Ihnen unsere Personalabteilung, Carolin Bräuning, Tel. 07032 7802-113, E-Mail: carolin.braeuning@gaeufelden.de, oder für fachliche Auskünfte der Leiter des Haupt- und Personalamtes, Andreas Strohbach, Tel. 07032 7802-125, E-Mail: andreas.strohbach@gaeufelden.de, gerne zur Verfügung.

Interessante Informationen finden Sie auch auf unserer Webseite unter www.gaeufelden.de.