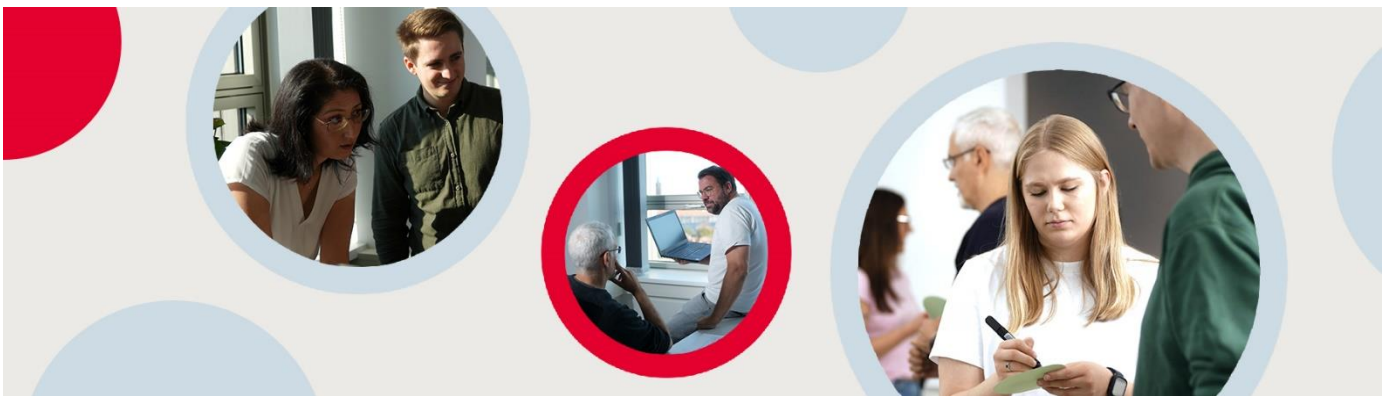


# Stellenausschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

## ■ IT-Administration eines ERP-Systems [m/w/d]

**Standorte:** Hannover, Braunschweig, Bremervörde, Emden, Göttingen, Hildesheim, Lüneburg, Nienburg (Weser), Oldenburg und Osnabrück | **unbefristet** | **Vollzeit** | **EG 10/11** | **Kennziffer: 03041/61c.05**



Was uns bei IT.Niedersachsen verbindet? Wir stellen sicher, dass die Beschäftigten in der öffentlichen Verwaltung digital arbeiten können. Und wir sorgen dafür, dass Bürgerinnen und Bürger in Zukunft alle Ämter, Behörden und Ministerien online erreichen. Was wir gemeinsam als Team leisten, bringt das Land voran und dient der Gesellschaft.

### Ihre Aufgaben

Aktuell befinden wir uns in der Phase der Weiterentwicklung des on-premise Systems hin zu einer zukunftsfähigen cloudbasierten Lösung. Dieses als Haushaltswirtschaftssystem (HWS) bezeichnete Verfahren unterstützt den Prozess der Digitalisierung der Landesverwaltung Niedersachsen.

- Sie begleiten unsere aktuellen internen und externen Digitalisierungsprojekte wie z. B. die eRechnung, eVollstreckung und ePayment.
- Sie sind zusammen mit unserem Team für die Administration und den technischen Betrieb der Infor Software ERP LN, der Integrationsplattform Infor OS und der Systeme d/EPM für Business Intelligence, IDM für Dokumentenmanagement sowie IDM-Capture für Dokumentenverarbeitung verantwortlich.
- Sie wirken bei der Administration, Überwachung, Erweiterung und Optimierung des zentralen ERP-Systems der Landesverwaltung Niedersachsen mit. Dieses wird aktuell von rund 12.500 Usern genutzt um unter anderem den Zahlungsverkehr des Landes sicherzustellen. Zu Ihren Aufgaben gehören die Installation und Pflege von Softwarekomponenten, die Einrichtung und der Betrieb von Produktions-, Test-, Schulungs- und Entwicklungsumgebungen.
- Sie bereichern unser Team als Ansprechperson für den technischen HWS-Verfahrensbetrieb in der Anwenderbetreuung und -beratung sowie dem 2nd-Level Support.
- Sie stellen mit uns den revisionssicheren Betrieb des HWS durch die Dokumentation von Prozessen, dem Erstellen von Betriebshandbüchern sowie der Optimierung unserer internen Prozesse gemäß ITIL sicher.

### Ihr Profil

- Sie verfügen über eine einschlägige Hochschulausbildung (Bachelor bzw. entsprechender Hochschulabschluss) der Fachrichtung Informatik oder einer anderen IT-nahen Fachrichtung (z.B. Wirtschaftsinformatik, technische Informatik,

Software- oder Information-Engineering) oder Sie bringen eine mindestens vierjährige einschlägige Berufserfahrung in der IT mit.

- Für die Wahrnehmung des Arbeitsplatzes sind besondere praktische Erfahrung in der Administration und Betreuung eines (ERP-) Verfahrens von Vorteil, um die Aufgaben vollumfänglich und eigenverantwortlich wahrnehmen zu können.
- Neben den fachlichen Anforderungen zeichnet Sie hohe Eigeninitiative, Kundenorientierung, Teamfähigkeit und prozessorientiertes Denken und Handeln aus.

### **Ihre Perspektiven**

- Ein Job, der das Land voranbringt und der Gesellschaft dient.
- Die Möglichkeit, selbstständig Entscheidungen zu treffen, während Sie stets neue Herausforderungen und abwechslungsreiche Aufgaben meistern.
- Alle Sicherheiten, die der öffentliche Dienst mit sich bringt.
- Eine Tätigkeit, die zu Ihrem Leben passt – dank Gleitzeit, Homeoffice und Teilzeitmodellen.
- Ein starkes Team, das einander unterstützt und wertschätzend miteinander umgeht.
- Je nach Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen ein Regelgehalt der Entgeltgruppe 10 oder 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung hängt dabei von Ihren besonderen praktischen Erfahrungen für den konkreten Arbeitsplatz ab.
- Eine Sonderzahlung zum Jahresende.
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer Fünf-Tage-Woche sowie arbeitsfreie Zeit an Heiligabend und Silvester.
- Eine eigene Zusatzversorgung, die vergleichbar mit Betriebsrenten der Privatwirtschaft ist.
- Weiterbildungsangebote, die Ihnen ermöglichen, Ihren Weg zu gehen.

---

### **Rahmenbedingungen**

Für die Arbeit bei IT.Niedersachsen ist es notwendig, dass Sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrschen. Bewerbende mit einer Schwerbehinderung oder die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben.

Mit Blick auf die Aufgabe ist eine Sicherheitsüberprüfung nach den Regelungen des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes erforderlich. Sie können die ausgeschriebene Tätigkeit nur dann übernehmen, wenn nach dem Überprüfen keine Bedenken bestehen.

IT.Niedersachsen strebt ein Erhöhen des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind deshalb besonders erwünscht. Außerdem freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Grundsätzlich ist die Stelle auch teilzeitgeeignet. Die Details richten sich nach den Gegebenheiten im Fachgebiet. Aufgrund der geltenden Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) müssen wir Sie über das Verarbeiten der von Ihnen bereitgestellten personenbezogenen Daten informieren. Bitte beachten Sie daher den [Hinweis zum Datenschutz](#) auf unserer Homepage.

### **Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann bewerben Sie sich!**

Auf dem schnellsten Wege bewerben Sie sich über unser Online-Bewerbungsmodul oder per E-Mail an [bewerbung@it.niedersachsen.de](mailto:bewerbung@it.niedersachsen.de).

Alternativ können Sie uns gern Ihre Bewerbung postalisch an IT.Niedersachsen, Fachgebiet 21, Göttinger Chaussee 259, 30459 Hannover senden. Bitte geben Sie in Ihrem Anschreiben unbedingt die Kennziffer 03041/61c.05 an. Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen. Bitte schicken Sie diese bis zum 15.01.2025.

Wie es mit Ihrer Bewerbung weitergeht, lesen Sie auf unserer Website unter dem Menüpunkt Karriere.

### **Ihre Ansprechpersonen**

Fachliche Fragen beantworten Ihnen gern Herr Grove, Telefon (0511) 120-3831 sowie Herr Twele, Telefon (0511) 120-3728. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen gern Frau Mues zur Verfügung, Telefon (0511) 120-1898.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst bestätigen bitte in Ihrem Anschreiben, dass Sie mit der Einsichtnahme in ihre Personalakte inklusive Kontaktdaten ihrer Personalstelle einverstanden sind.

Sie haben sich postalisch beworben und möchten Ihre eingereichten Unterlagen gerne zurückerhalten? Dann geben Sie uns bitte Bescheid.