

Öffentliche Stellenausschreibung



Im Referat des Oberbürgermeisters der Stadt Dessau-Roßlau, Sachgebiet Statistik und Wahlen, ist eine Stelle als

„Sachbearbeiter statistische Datenerhebung/-aufbereitung“ (m/w/d)

zu besetzen.

Zu den Arbeitsaufgaben gehören u. a.:

- Gewinnung und Aufbereitung von statistischen Daten mittels MS-SQL-Server, MS-Office
- Aufbereitung und Zusammenführung nichtkompatibler Datenmengen
- Erschließung weiterer Verwaltungsregister und deren programmtechnische Aufbereitung
- Sammeln der Daten für Zeitreihen
- Aufbereitung und Bereitstellung von Arbeitsergebnissen des Tätigkeitsgebietes für das Internet/Intranet (mittels HTML, PHP, JavaScript, CSS)
- Erarbeitung von Berichten und Analysen für die Fachämter, für Zuarbeiten an Bundes- und Landesämter, Auskünfte an Bürger und Dritte und für Städte- und Regionalvergleiche
- Unterstützung der bei Administrierung der IT-Technik der kommunalen Statistikstelle in Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung
- programmtechnische Vorbereitung, Umsetzung, Bereitstellung von Online- und/oder papiergebundenen Umfragen gemäß den Anforderungen der beauftragenden Fachbereiche unter Nutzung der Umfragesoftware QuestorPro
- Aufbereitung, Auswertung und Bereitstellung der Daten aus QuestorPro zur Weiterverwendung
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Programmierung des internen Wahlportals der Wahlorganisation mittels PHP, SQL-Server
- Mitwirkung bei der Organisation und Auswertung von Zählungen

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker (m/w/d) der Fachrichtung Anwendungsentwicklung
- sicherer Umgang mit Windows Betriebssystemen
- Kenntnisse über Netzwerke und Domänen und deren Administrierung, gängige Script- und Programmiersprachen
- Flexibilität und Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Themenfelder, Aufgaben und Arbeitsprozesse
- mehrjährige Berufserfahrung wünschenswert
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- Organisationsfähigkeit
- analytisches und strategisches Denkvermögen
- Lernfähigkeit und -bereitschaft
- Teamfähigkeit

Diese Stelle ist in **Vollzeit**, derzeit mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **40 Stunden**, zu besetzen.

Die Stelle ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 8** TVöD (VKA) – Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Ausbildungs- und Prüfungszeugnisse, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau. Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Persönliche Abgabe: Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
Abgabe auf dem Postweg: Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Seidel vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/ 204-1011 erreichen können.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 11.01.2019 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurück geschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.