

## **Stellenausschreibung**

Im **Ministerium für Justiz, Europa und Verbraucherschutz des Landes Schleswig-Holstein** sind in der Abteilung II 3 im Projekt „eJustiz SH - elektronischer Rechtsverkehr/elektronische Akte bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt **drei** Arbeitsplätze für

### **Verfahrenskoordinatorinnen / Verfahrenskoordinatoren der elektronischen Akte (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerberinnen und Bewerber.

Die Justiz Schleswig-Holstein ist dabei, in den nächsten Jahren in den Gerichten, Staatsanwaltschaften und im Justizvollzug die Abläufe zu digitalisieren und insbesondere die elektronische Aktenführung einzuführen. So werden Sie zunächst im Einführungsprojekt mitwirken und haben dann die Möglichkeit, in der Verfahrenspflegestelle die E-Akte zu betreuen und weiterzuentwickeln. Die E-Akte der Justiz wird technisch von einem externen IT-Dienstleister betrieben.

Die E-Akte der Justiz wird von Dataport auf Basis des für die Justiz weiterentwickelten Standardprodukts VIS-Justiz betrieben. Schwerpunkt dieser ausgeschriebenen Expertenfunktion ist die Koordination zwischen dem zentralen Betrieb der E-Akte beim IT-Dienstleister und den Verfahrenspflegestellen aller anzubindenden Fachverfahren der verschiedenen Gerichtsbarkeiten. Sie haben die Gelegenheit einen der größten Veränderungsprozesse der Justiz zu begleiten, eines der zentralen Verfahren der Justiz im Projekt und im Linienbetrieb mitzugestalten, Einblicke in die gesamte Justiz des Landes zu erhalten und die strategische Zusammenarbeit der Justiz auf Bund-Länder-Ebene kennenzulernen.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:**

- Fortlaufende Koordinationsaufgaben zum Anwendungsbetrieb,
- Steuerung und Monitoring des technischen Betriebs sowie Fehlerbehebungen auch in Kooperation mit externen IT-Dienstleistern,
- Koordination der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im 2nd-Level-Support,
- im Rahmen der Weiterentwicklung: Erstellung von IT-betrieblich orientierten Konzepten zu Konfiguration, Organisation, Nutzung, Rollen und Berechtigungen,
- Planung, Beauftragung und Steuerung der Umsetzung von IT-Maßnahmen durch IT-Dienstleister,
- Planung und Durchführung von Rollouts der E-Akte,
- Planung und Begleitung von Anwenderschulungen zur E-Akte,
- Planung, Koordination, Durchführung und Nachbereitung von technischen Tests bzgl. der E-Akte,
- Informationsmanagement im Zusammenhang mit der E-Akte,

- Mitwirkung bei Vertragsmanagement, Mittelbewirtschaftung und Haushaltsplanung sowie
- Leitung von Projekten im Umfeld zur E-Akte Justiz sowie Vertretung des Landes Schleswig-Holstein in der Betriebsgruppe der Länderkooperation.

Je nach Entwicklung der Aufgaben im Rahmen der sich verändernden IT-Landschaft und IT-Organisation in der Justiz ist ein veränderter Aufgabenzuschnitt möglich. Vor diesem Hintergrund erwarten wir die Bereitschaft, kurzfristig auch andere Aufgabenbereiche wahrzunehmen.

### **Das Anforderungsprofil**

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- Ein für die Tätigkeit förderliches, abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom-FH), bspw. Informationstechnik, Wirtschaftsinformatik, Betriebswirtschaft o. ä. oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtungen Justiz oder allgemeine Dienste,
- mehrjährige Berufserfahrung in der Betreuung von IT-Fachanwendungen,
- berufliche Erfahrungen in der Koordination komplexer Aufgaben mit mehreren Beteiligten (vorzugsweise im Rahmen von Projekten) sowie
- Erfahrungen in der Erstellung und Umsetzung adressatengerechter Konzepte.

### **Erwartet werden außerdem:**

- Ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und strukturierte, zielorientierte Vorgehensweise,
- Verantwortungsbereitschaft und fachübergreifendes Denken,
- Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- die Bereitschaft zur zügigen Einarbeitung in die in der Justiz Schleswig-Holsteins eingesetzten Anwendungen, IT-Technologien sowie in Organisation, Prozesse und fachliche Zusammenhänge,
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Techniken und Organisationsformen sowie
- die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen.

### **Für die Bewerbung von Vorteil sind:**

- Kenntnisse im Umgang mit der Anwendung von Rechtsvorschriften,
- Erfahrungen/Kenntnisse im Umgang mit einer E-Akte/einem Dokumentenmanagementsystem sowie
- Kenntnisse in der Anwendung von SCRUM / Kanban.

### **Wir bieten Ihnen:**

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen kann eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 12 SHBesO erreicht werden. Bei einer Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis ist bei Vorliegen der persönlichen und fachlichen Voraussetzungen zunächst ein Entgelt bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L vorgesehen (es wird darauf hingewiesen, dass zu einem späteren Zeitpunkt eine Entwicklung bis zur Entgeltgruppe 12 TV-L möglich ist).

Sie erwartet ein engagiertes und kollegiales Team, das Sie bei der Einarbeitung in Ihre Aufgaben auf fachlicher und persönlicher Ebene unterstützt sowie aufgabenorientierte Fortbildungen und Schulungen (z. B. zu VIS-Justiz, Zertifizierung PRINCE2 oder ITIL Foundation).

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesregierung ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte **unter Angabe des Aktenzeichens II 106/1200-E-4-42/2021 bis zum**

**03. November 2021**

an das Ministerium für Justiz, Europa und Verbraucherschutz des Landes Schleswig-Holstein, II 10/Vertraulich, Lorentzendamms 35, 24103 Kiel, gerne in elektronischer Form an den Leiter des Personalreferates Herrn Jan-Hendrik Strunk ([Jan-Hendrik.Strunk@jumi.landsh.de](mailto:Jan-Hendrik.Strunk@jumi.landsh.de)). Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Für beamten- und tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Herr Strunk (Tel. 0431 - 988 3773) gerne zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Herrn Andreas Pflaumann (Tel. 0431 – 988 3742 oder [Andreas.Pflaumann@jumi.landsh.de](mailto:Andreas.Pflaumann@jumi.landsh.de)) bzw. Herrn Thomas Hess (Tel. 0431 – 988 3804 oder [Thomas.Hess@jumi.landsh.de](mailto:Thomas.Hess@jumi.landsh.de)).

Im Rahmen Ihrer Bewerbung übermitteln Sie dem Personalreferat des Ministeriums Daten, die mit Ihrer Person verbunden sind bzw. Aufschluss über Ihre Identität geben können wie Name oder Wohnort (personenbezogene Daten).

Bitte beachten Sie daher unsere [Datenschutzhinweise](#) auf Grundlage von Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren.