

Neueinrichtung einer Teilzeit-Stelle für den Bereich Organisation

Die Organisationseinheit Interner Service besteht seit Jahren aus den Bereichen Personalverwaltung, Finanzen und EDV. Der Bereich „Organisation“ wurde in der Vergangenheit punktuell von der Fachbereichsleitung abgedeckt, was bei dem vorhandenen Aufgabenspektrum faktisch darauf hinauslief, „auf Zuruf“ organisatorisch tätig zu werden. Von einem sinnvollen Verwaltungshandeln ist die Gemeinde in diesem Bereich weit entfernt. Um dauerhaft auch den immer häufiger werdenden Anmerkungen der Gemeindeprüfungsanstalt begegnen zu können, ist es erforderlich, den Bereich „Organisation“ personell zu bestücken.

Aufgaben

- Dokumentenmanagement ausbauen und weitere Workflow-Prozesse mit den Fachbereichen entwickeln und bis zur Implementierung begleiten
- E-Government-Strategie entwickeln und sinnvolle Elemente einführen
- Geschäftsverteilungsplan erarbeiten und fortschreiben
- Allgemeine Geschäftsanweisung erstellen und fortschreiben
- Dienstanweisungen erstellen und fortschreiben
- Aktenplan erstellen und die Umsetzung in die analoge und digitale Dokumentenablage (Ordner, DMS) begleiten