



## Werden Sie Teil unseres Teams!

Stellenausschreibung:	Fachinformatiker(m/w/d)
Start:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Stellenumfang:	Vollzeit (39 h/Woche)
Befristung:	unbefristet
Eingruppierung:	bis zur EG 11 TVöD - VKA

### Ihre Aufgaben

- Bestandsaufnahme von Fachverfahren und bereits bestehender Verwaltungsvorgänge mit elektronischer Unterstützung
- Begleitung sowie Koordinierung der Prozesse zur Digitalisierung interner und externer Verwaltungsleistungen
- Implementierung von Prozessen und Methoden zur Bereitstellung bestehender Verwaltungsvorgänge für die Erfüllung des Online-Zugangs-Gesetzes
- Mitarbeit bei der Betreuung/Wartung der Netzwerk- und Serverinfrastruktur
- Betreuung von Datenschnittstellen zu den jeweiligen Fachverfahren
- Designen von Onlineformularen
- Durchführung von internen Schulungsveranstaltungen
- Mitwirkung in anspruchsvollen Projekten
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit in vielseitigen Teams sowie die Unterstützung und Vernetzung aller relevanten Aktivitäten
- Cybersicherheit (Datensicherung, Datenschutz)

### Unsere Anforderungen

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen mit dem Dokumentenmanagementsystem regisafe wünschenswert
- Ausbilderschein wünschenswert
- eine innovative und belastbare Persönlichkeit mit ausgeprägter Teamfähigkeit
- fundierte Kenntnisse von Microsoft Servern und virtualisierten Serversystemen
- Kenntnisse der Abläufe in einer Kommunalverwaltung wünschenswert
- klare und überzeugende Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- schnelle Auffassungsgabe
- selbständiges Arbeiten



- Engagement
- Flexibilität
- Eigeninitiative

### **Unser Angebot**

- Eingruppierung entsprechend Qualifizierung bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD
- Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Leistungsorientierte Bezahlung
- Jahressonderzahlung
- JobRad-Leasing zu TOP-Konditionen
- 15 % - Arbeitgeberzuschuss zu einer Altersvorsorge über die Sparkassen Versicherung
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Langzeitarbeitskonten mit äußerst attraktiven Verwendungsmöglichkeiten (z. B. Sabbatical etc.)
- Zusätzliche Altersvorsorge (ZVK Darmstadt)
- 50,00 € Sachgutschein pro Monat
- RMV JobTicket
- Regelmäßige Team bildende Maßnahmen
- Kostenloses Obst, Wasser und Kaffee
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Ein gutes Arbeitsklima

### **Interessiert?**

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum 19.07.2026 bevorzugt per E-Mail an [bewerbung@laubach-online.de](mailto:bewerbung@laubach-online.de) als PDF-Datei (andere Dateiformate werden nicht unterstützt) zu.

### **Noch Fragen?**

Nähere Auskünfte hierzu erhalten Sie bei dem Leiter des Fachbereichs Zentrale Dienste, Herrn Haugut, unter der Ruf-Nr. 06405/921-380 oder für personalrechtliche Fragen bei der Leiterin des Fachdienstes Personal, Frau Hölzer, unter der Ruf-Nr. 06405/921-443.