



Das **Nationalparkamt Kellerwald-Edersee** in Bad Wildungen
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine qualifizierte und engagierte Persönlichkeit als
Sachbearbeiter*in IT (m/w/d) in Vollzeit

Die unbefristete Stelle ist mit der Entgeltgruppe 13 des TV-Hessen bewertet.

Das Nationalparkamt ist eine Sonderbehörde des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Umwelt, Klimaschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (HMUKLV). Der Nationalpark Kellerwald-Edersee schützt einen der bedeutendsten Buchenwälder Mitteleuropas. In Teilbereichen ist er seit 2011 – gemeinsam mit anderen Großschutzgebieten Europas – als UNESCO-Welterbe anerkannt.

Die IT des Nationalparkamtes Kellerwald-Edersee umschließt folgende Bereiche:

- Bürokommunikation
- Fachinformationssysteme
- Ausstellungssysteme
- Internet und Cloud-Lösungen

Die technische Infrastruktur für die Bürokommunikation und die Fachinformationssysteme sind Bestandteil der IT des Landes Hessens und werden von der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD) und dem Landesbetrieb Hessen-Forst zentral administriert. Die erforderlichen fachspezifischen Anwendungen und Datenbanken werden durch die IT des Nationalparkamtes beschafft oder in deren Auftrag entwickelt. Für diese Komponenten übernimmt das Nationalparkamt auch die fachliche Administration.

Die IT für die Ausstellungssysteme und die Internetkomponenten wird vom Nationalparkamt eigenständig beschafft und administriert. Entwicklung und Betrieb der Systeme wird in enger Zusammenarbeit mit externen Partnern durchgeführt.

Internet und Cloud-Lösungen werden in der Regel durch externe Partner administriert. Die IT des Nationalparkamtes erarbeitet Vorgaben für die Portal- und Cloudlösung sowie für die Schnittstellen zum Fachinformationssystem.



Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Weiterentwicklung der IT-Architektur und Bündelung aller IT-Anforderungen des Nationalparkamtes
- Wahrnehmung einer Schnittstellenfunktion gegenüber Hessen-Forst und HZD
- Leitung interner IT-Projekte inkl. Erstellung von Lastenheften und Mitarbeit in Projekten der Fachabteilungen mit IT-Bezug
- Beschaffung von Soft- und Hardware sowie von IT-Dienstleistungen für spezifische Anforderungen, Erstellung der Verträge gemäß EVB-IT
- Mitarbeit beim Release- und Changemanagement mit Installation, Test und Inbetriebnahme sowie Abnahme neuer Programmversionen inkl. Einweisung und Betreuung der Anwender
- Fachliche und technische Administration digitaler Ausstellungssysteme in Zusammenarbeit mit den Technikern vor Ort und den Servicepartnern des Nationalparkamtes
- Beratung der Fachabteilungen in allen IT-Fragen
- Mitarbeit bei der Erstellung von IT-Sicherheitskonzepten
- Mitarbeit bei der IT-Budgetplanung

Nach dem jeweiligen Geschäftsverteilungsplan des Nationalparkamtes sind Änderungen und Erweiterungen der Aufgabenschwerpunkte möglich.

Fachliches Anforderungsprofil:

- Hochschulabschluss (Bachelor/Diplom FH) der Informatik, der Geo- oder Umweltinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder

Hochschulabschluss (Bachelor/Diplom FH) mit Studienschwerpunkt in Biologie, Naturschutz oder Forstwirtschaft und mehrjähriger Berufserfahrung in der Informationstechnik oder

ein vergleichbarer Abschluss mit Laufbahnbefähigung für den gehobenen technischen Dienst, der zur Erledigung dieser Aufgaben befähigt mit langjähriger Berufserfahrung in den genannten Tätigkeitsfeldern.

- Gute Kenntnisse in der Entwicklung von IT-Konzepten für die Systemintegration (u. a. für digitale Exponate im Ausstellungsbereich)
- Gute Kenntnisse und praktische Erfahrung bei der Erstellung von Lastenheften
- Gute Kenntnisse und praktische Erfahrung im Projektmanagement
- Gute Kenntnisse zur aktuellen Windows-Version und sehr gute Kenntnisse zu Microsoft Office Anwendungen
- Kenntnisse in den Bereichen Skriptprogrammierung (Python, VBA, VBS, Batch, PowerShell), SQL (Oracle, MS Access) und sonstige Programmierung sind von Vorteil
- Grundkenntnisse zum IT-Grundschutz, ITIL/ITSM, Vergaberecht, IT-Vertragsrecht



Persönliches Anforderungsprofil:

- Selbständige, sorgfältige, von hoher Eigeninitiative geprägte Arbeitsweise, gut organisierte, ergebnisorientierte Arbeitsweise mit hoher fachlicher Qualität
- Fachübergreifendes Denken und Handeln sowie gute Kommunikationsfähigkeiten
- Klare und präzise schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte und übergreifende Zusammenhänge zu erfassen, gutes analytisches Denkvermögen
- Ausgeprägte Sozialkompetenz, Teamfähigkeit und Kundenorientierung
- Flexibilität, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Führerschein der Klasse B

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse der Handlungsweise und des Aufbaus der öffentlichen Verwaltung
- gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- einen attraktiven, sicheren Arbeitsplatz mit vielfältigen Aufgaben und Entwicklungsperspektiven
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- tarifgerechte Vergütung und umfangreiche Sozialleistungen nach TV-H
- kostenfreie Nutzung des ÖPNV im Rahmen des "LandesTickets" auch während der Freizeit
- kostenlos nutzbare E-Ladestationen für privaten PKW am Dienstort
- attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit zur Teilnahme an Kursen und Programmen zur Gesundheitsförderung
- ein attraktives Arbeitsumfeld am Nationalpark in der Urlaubsregion Edersee mit zahlreichen Freizeitangeboten

Aus dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz in Verbindung mit dem Frauenförderplan ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil in bestimmten Bereichen zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Eine Besetzung der ausgeschriebenen Funktion in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte Menschen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.



Ihre aussagekräftige Bewerbung, mit einem aktuellen Dienst- oder Arbeitszeugnis bzw. Abschlusszeugnis, richten Sie bitte **bis zum 17.09.2023** per E-Mail an personal@nationalpark.hessen.de (1 PDF/A-Datei bis max. 20 MB) oder auf dem Postweg an das Nationalparkamt Kellerwald-Edersee, Abteilung Zentrale Dienste, Laustr. 8, 34537 Bad Wildungen.

Fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte lediglich Fotokopien bei und verwenden Sie keine Bewerbungsmappe, da die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Es ist vorgesehen, die endgültige Personalauswahl im Rahmen eines Auswahlverfahrens am **05.10.2023** vorzunehmen. Wir bitten die Bewerber*innen, sich diesen Termin vorsorglich freizuhalten, da aus Gründen der Gleichbehandlung im Regelfall keine abweichenden Terminvereinbarungen getroffen werden.

Für fachliche Rückfragen stehen Ihnen Herr Volker Leifels, Tel.: 05621-9040-115 und bei Fragen zum Verfahren Frau Angela Bauer, Tel.: 05621-9040-112 zur Verfügung.

Informationen zum Nationalpark Kellerwald-Edersee finden Sie unter:
<https://nationalpark-kellerwald-edersee.de>

