

## Aus dem Dresdner Amtsblatt Nr. 12 vom 19.03.2009

### Stellenausschreibungen

Die **Arbeitsgemeinschaft Dresden** im Geschäftsbereich Soziales schreibt folgende Stellen aus:

#### **Ermittlerin/Ermittler**

#### **Chiffre: AR090302**

Das Aufgabengebiet umfasst:

– Kernaufgaben/Verantwortlichkeiten:

- Ermittlungen nach Auftragserteilung im Rahmen von Hausbesuchen (Außendienst) und Recherchen (Innendienst) im Zusammenhang von Anträgen nach § 22, 23 SGB II, von Verdacht auf Leistungsmissbrauch (§ 7 SGB II)

- Ermittlung im Rahmen von Außendienstprüfung zu § 16 SGB II (AGH) bei Bedarf

- Vor- und Zuarbeit in Fällen auf Verdacht von Ordnungswidrigkeiten und Straftaten

- Erkennen/Überprüfen von Hilfebedürftigkeit (Weitergabe an zuständige Stellen)

- Sachverhaltsaufklärung nach § 21 Abs. 1 Nr. 4 SGB X für alle Aufgaben nach dem SGB II

– Arbeitsvorgänge:

- Auftragsannahme und Erfassung, AD-Plan

- selbstständiges Führen der Statistik (Datenbank)

- Prozessteuerung und Organisation, Sicherstellung der Qualitäts- und Datenschutzstandards

- Planung, Organisation und Durchführung von Hausbesuchen

- Nacharbeiten, u. a. Aufbereitung und Dokumentation der Erkenntnisse und Ergebnisse (Sachstandsbericht)

- Weiterführen der Ermittlungen, wenn es die Sachlage erfordert; Absprachen mit auftrag gebenden Stellen in ARGE

- Weiterleitung der Erkenntnisse/Ergebnisse an die entsprechenden zuständigen Teams und Stellen der ARGE).

Vorausgesetzt wird ein Abschluss mit Diplom (FH), Bachelor (FH und Uni), ein Abschluss als Fachwirt (VWA, BA), eine Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst bzw. der Abschluss des A-II-Lehrgangs.

Erwartet werden vertiefte Rechtskenntnisse im SGB II, III und XII sowie Kenntnisse im Verfahrens- und materiellen Recht hinsichtlich der Verfolgung und Ahndung (u. a. OWiG, StPO, StGB, Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz) und im SGB X. Zusätzlich Kommunikationsfähigkeit, Argumentation, sachliche deeskalierende Gesprächsführung, hohe Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Krisenmanagement, objektives und sachliches Auftreten, Zeitmanagement, fundierte Kenntnisse MS-Office (Word, Excel, Outlook), Führerschein, Rufbereitschaft, flexibler Einsatz und Bereitschaft zum Außendienst.

Die Stelle ist nach TVöD mit Entgeltgruppe E 9 bewertet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die Stelle ist befristet vom 15. April 2009 bis 31. Dezember 2010 zu besetzen.

#### **Bewerbungsfrist: 9. April 2008**

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Bewerbungen sind schriftlich (keine E-Mail) mit Angabe der Chiffre-Nr. und den vollständigen Bewerbungsunterlagen zu richten an: Landeshauptstadt Dresden, Haupt- und Personalamt, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden.

Der **Eigenbetrieb IT-Dienstleistungen** im Geschäftsbereich Allgemeine Verwaltung schreibt folgende Stellen aus:

**DV Organisator/in SAP R/3**

**Chiffre: EB 17 04/2009**

**Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Anwendungsbetreuung und Projektdurchführung im Bereich SAP R/3 einschließlich  
Verfahrensadministration (Customizing)
- Entwicklung spezieller Auswertungen mit den Schwerpunkten Controlling und Finanzwesen
- Schulung von Anwendern im Rahmen der Einführung neuer oder geänderter DV-Verfahren
- Beratung und Betreuung der Ämter der Landeshauptstadt Dresden in allen finanzrelevanten IT-Angelegenheiten
- Leitung von bzw. Mitarbeit in Software-Projekten
- Pflichtenhefterstellung, Auftragsvorbereitung, Leistungsabnahme, Test und Dokumentation
- Grobkonzept und Aufwandsermittlung für neue IT-Lösungen
- Erarbeitung und Untersuchung von Lösungsmöglichkeiten
- Bewertung und Auswahl von Angeboten
- Vorbereitung von Vergaben von Programmierleistungen an Dritte
- Aktualisierung von Verfahren auf der Grundlage von Änderungsmitteilungen des Entwicklers
- Pflege infolge von Fehlern/Mängeln
- Zuarbeit zum Datenschutzkonzept, zum Schulungskonzept.

Erwartet werden:

- betriebswirtschaftliche Kenntnisse und Erfahrung auf dem Gebiet des IT-Einsatzes
- Erfahrungen aus mehrjährigem Umgang mit SAP R/3
- anwendungsbereite Kenntnisse von SAP-Modulen (zum Beispiel CO, FI, FI-AA, PSM)
- Fachkenntnisse im Finanzwesen und/oder aus dem Bereich Öffentlicher Dienst
- Programmierkenntnisse (zum Beispiel SQL/ABAP)
- analytisches, logisches und konzeptionelles Denkvermögen, selbstständige Arbeitsweise
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
- hoher persönlicher Einsatz, Bereitschaft zu Mehrarbeit und unregelmäßigen Arbeitszeiten
- ausgeprägte Teamfähigkeit, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit

Voraussetzung ist ein Fachhochschulabschluss Informatik, Wirtschaftsinformatik, Betriebswirtschaft oder ein gleichwertiger Abschluss.

Die Stelle ist nach TVöD mit Entgeltgruppe 11 bewertet und ab dem 1. Mai 2009 zu besetzen.

Die Stelle ist befristet bis 31. August 2010 befristet (Elternzeitvertretung) mit der Option auf Entfristung bei Bedarf und besonderer Eignung. Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach dem TVöD.

**Bewerbungsfrist: 3. April 2009**

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung mit Vorrang berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung (keine E-Mail) richten Sie bitte unter Angabe der Chiffre-Nr. mit den entsprechenden Anlagen an die Landeshauptstadt Dresden, Eigenbetrieb IT-Dienstleistungen, PF 12 00 20, 01001 Dresden.

Das **Amt für Kultur und Denkmalschutz** im Geschäftsbereich Kultur schreibt für den Dresdner Kreuzchor folgende Stelle aus:

**Stimmbildnerin/Stimmbildner Dresdner Kreuzchor**

**Chiffre: 41090301**

Das Aufgabengebiet umfasst:

- eigenverantwortliche stimmbildnerische Ausbildung von Knaben- und Männerstimmen im Einzelunterricht, einschließlich korrepetitorischer Tätigkeit sowie stimmbildnerische Förderung und Vorbereitung besonders befähigter Kruzianer auf ein Musikstudium im Umfang von mindestens acht Unterrichtseinheiten
- selbstständige Einstudierung und Vorbereitung der Solisten des Dresdner Kreuzchores auf Auftritte
- Betreuung der Kruzianer während Veranstaltungen, in denen Kruzianer als Solisten engagiert sind, dabei Zusammenarbeit mit Regisseuren der Opernhäuser und deren Assistenten während der Proben und Vorstellungen für solistische Auftritte der Kruzianer
- Zusammenarbeit mit dem Phoniater bei stimmphysiologischen Problemen
- vertretungsweise Probenarbeit mit Chorgruppen.

Voraussetzungen sind ein Hochschulabschluss in der Fachrichtung Gesang/Gesangspädagogik, pädagogische Kenntnisse und Erfahrungen in der spezifischen stimmbildnerischen Ausbildung von Knaben- und jungen Männerstimmen im Hinblick auf chorische und solistische Aufgaben, stimmphysiologische Kenntnisse, einschließlich der Spezifik des Mutationsalters und Erfahrungen im Korrepetieren.

Erwartet werden Flexibilität, Kreativität, Belastbarkeit, Organisationsvermögen und die Bereitschaft zur Wahrung der christlichen und musisch bestimmten Tradition des Dresdner Kreuzchores.

Die Stelle ist nach TVöD mit Entgeltgruppe E 10 (MSL) bewertet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden.

**Bewerbungsfrist: 30. April 2009**

Bewerbungen sind schriftlich (keine E-Mail) mit Angabe der Chiffre-Nr. und den vollständigen Bewerbungsunterlagen zu richten an: Landeshauptstadt Dresden, Haupt- und Personalamt, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden.

**Für alle Stellen gilt: Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.**

**Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.**