

INTERREG V A Großregion – Stellenbeschreibung Informatikreferent(in)

Stelle:

Ersatz des Informatikreferenten während der Elternzeit

Beschreibung:

Das grenzüberschreitende Kooperationsprogramm INTERREG V A Großregion wurde von elf Programmpartnern aus den vier Mitgliedsstaaten entwickelt, die an der großregionalen Zusammenarbeit teilnehmen. Ziel des Programms ist eine Intensivierung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zwischen öffentlichen und privaten Akteuren, die diesseits und jenseits der Grenzen angesiedelt sind. Des Weiteren soll der Einfluss der Grenzen in den Bereichen Arbeit, Mobilität, Umwelt, Tourismus, Zusammenarbeit im Sozial- und Gesundheitswesen, Forschung und Innovation sowie Unternehmenswettbewerbsfähigkeit abgemildert werden.

Als Verwaltungsbehörde und für die administrative Umsetzung des Programms verantwortliche Stelle wurde ein Europäischer Verbund für territoriale Zusammenarbeit (EVTZ) nach Luxemburgischem Recht benannt. Dessen Mitglieder sind die Region Grand Est und das Ministerium für Energie und Raumplanung des Großherzogtums Luxemburg. In diesem Zusammenhang ist die Verwaltungsbehörde für die Einrichtung eines Gemeinsamen Sekretariats des Programms verantwortlich, dessen Büros sich im Haus der Großregion in Esch-sur-Alzette befinden. Das Team der Verwaltungsbehörde und des Gemeinsamen Sekretariats ist mehrsprachig, interkulturell und setzt sich aus rund zwölf Personen zusammen, die verschiedenen Nationalitäten angehören.

Der Informatikreferent verwaltet die IT-Infrastruktur des Gemeinsamen Sekretariats das insgesamt 14 Arbeitsplätze zählt. Diese Aufgabe wird in enger Abstimmung mit dem „Centre des technologies de l’information de l’Etat“ des luxemburgischen Staats durchgeführt, das die Server des Sekretariats hostet. Des Weiteren ist der Informatikreferent für die informatische Verwaltung der Anwendung zur Verwaltung des Programms INTERREG V Großregion (Synergie-CTE) verantwortlich, in Zusammenarbeit mit der Referentin „Verwaltung Synergie-CTE“, sowie für die technische Verwaltung der Internetseite und des Intranets des Programms.

Aufgaben:

- Anwendung zur Verwaltung des Programms INTERREG V A Großregion
 - Anpassung der Software auf den spezifischen Kontext des Programms Großregion in Zusammenarbeit mit dem Entwickler der Anwendung;
 - Unterstützung der internen und externen Nutzer;
 - Schulung und Hilfestellung;
 - Verwaltung der Zugangsrechte der Anwendung;
 - Bedarfsanalyse künftiger Anpassungen;
 - Beteiligung am Verbesserungsverfahren der Anwendung in Zusammenarbeit mit dem Entwickler der Anwendung und der Nutzergruppe;
 - Teilnahme an den Sitzungen der Nutzergruppe der Anwendung die in Paris stattfinden;
 - Verbindung zu anderen Verwaltungsmodulen wie SIFA und ARACHNE sicherstellen.

- Verwaltung der informatischen Infrastruktur des Gemeinsamen Sekretariats
 - Einrichtung und Konfiguration der Desktop-Computer und Office-Programme;
 - Unterstützung und Hilfestellung für die internen Nutzer;
 - Verwaltung des Systems zur Arbeitszeiterfassung.
- Internetseite des Programms INTERREG V Großregion
 - Entwicklung und Aktualisierung der Internetseite auf technischer Ebene;
 - Entwicklung und Verwaltung des Intranets der Seite, Verwaltung der Zugangsrechte und Hilfestellung.
- Wahrnehmung der Aufgabe des Datenschutzbeauftragten des Programms.

Qualifikationen / Auswahlkriterien:

- Fachabitur oder Bachelor im Bereich Informatik;
- Sehr gute Kenntnisse in: Windows 7/10, Office 2016, Windows Exchange Server, Active Directory, Web-Technologien, relationale Datenbanken;
- Sehr gute Kenntnisse der französischen und deutschen Sprache, sowohl schriftlich als auch mündlich;
- Analytische Fähigkeiten;
- Fähigkeit in einem mehrsprachigen und interkulturellen Team zu arbeiten;
- Eigeninitiative zeigen;
- Fähigkeit zu vorausschauendem Handeln, zum Vorschlagen und Umsetzen von Lösungen;
- Offenheit und Sensibilität für interkulturelle Herausforderungen;
- Fähigkeit, verschiedene Aufgaben parallel und innerhalb eines Zeitlimits auszuführen.

Erfahrungen:

- Idealerweise drei Jahre Erfahrung in der Verwaltung von IT- Infrastrukturen;
- Gewünschte Arbeitserfahrung in einem internationalen Umfeld oder in Institutionen verschiedener Nationalitäten.

Anstellungsbedingungen:

Die Anstellung der ausgewählten Person erfolgt durch das ETVZ "Verwaltungsbehörde" nach luxemburgischem Recht.

Es handelt sich um eine befristete Ganztagsstelle (40 Stunden pro Woche) ab dem 1. Juni 2020 bis zum 31 Januar 2021 (Ersatz während der Elternzeit)

Praktische Modalitäten zur Einreichung der Bewerbungen:

Die einzureichenden Bewerbungsunterlagen bestehen aus einem Bewerbungsschreiben, das auf die Motivation und Erwartungen sowie die Qualifikationen und Erfahrungen des Bewerbers im Zusammenhang mit der zu besetzenden Stellen eingeht. Dem Bewerbungsschreiben ist ein Lebenslauf beizufügen, der insbesondere die Berufserfahrung, die Ausbildung und die Sprachkenntnisse des Kandidaten darstellt. Der Lebenslauf ist auf der Grundlage der Europass-Vorlage zu erstellen <https://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

Bewerbungen sind in elektronischer Form an folgende Adresse zu richten: Chantal.Lahure@mat.etat.lu

Das Stichdatum für die Einreichung der Bewerbungen ist der 16. April 2020 um 17 Uhr.

Auswahlverfahren

Die qualifiziertesten Bewerber werden zu einem Auswahlgespräch eingeladen. Den Auswahlgesprächen geht ein schriftlicher Test voraus. Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich Ende April 2020 statt. Reisekosten der Bewerber die im Zusammenhang mit dem Auswahlgespräch entstehen, werden nicht erstattet.

Kontakt

Weitere Informationen zu der zu besetzenden Stelle können unter folgender Kontaktadresse erfragt werden: Frau Christiane Fortuin, Email: Christiane.Fortuin@mat.etat.lu.