



© Vanessa/stock.adobe.com

Die Stadt Wuppertal sucht für das Amt für Informationstechnik und Digitalisierung zum nächstmöglichen Termin eine\*n

# WERKSTUDENT\*IN DOKUMENTENMANAGEMENT IM BEREICH ENTWICKLUNG

Wir, das Team Zentralverfahren DMS bestehen aus 12 Mitarbeiter\*innen und gestalten die digitale Transformation der Wuppertaler Stadtverwaltung.

Als Teil des Amtes für Informationstechnik und Digitalisierung sind wir die erste Anlaufstelle für alle Themen rund um die Digitalisierung. Hierbei liegen unsere Kernaufgaben in der Implementierung von E-Akten und der Digitalisierung von Prozessen. Zudem betreiben wir das Dokumentenmanagementsystem d.3 und nehmen jegliche Aufgaben im Rahmen des Betriebs des d.3 wahr.

## DEINE AUFGABEN

Du unterstützt bei der Begleitung der Leistungseinheiten von der Anforderungsaufnahme bis zur Umsetzung.  
Du unterstützt bei der Analyse, Bewertung und Optimierung von Prozessen rund um den Dokumentenworkflow.  
Du implementierst Dokumentenworkflows und Hooks.  
Mit frischen Ideen und Deiner Leidenschaft für Digitalisierung bringst Du Entwicklungsideen ein.

**Die Bewerbungsfrist endet am 22.08.2024**

## VORAUSSETZUNG

Du bist aktuell im Studium im Bereich Informatik/Wirtschaftsinformatik oder in einer vergleichbaren Studienrichtung eingeschrieben und programmierst gerne. Du hast bereits Erfahrungen mit Java und SQL Datenbankabfragen sammeln können und möchtest nun Deine Kenntnisse gerne in der Praxis anwenden und erweitern.

## WIR BIETEN

Teilzeitstelle max. 20h/Woche, Gleitzeit, Möglichkeit zum Homeoffice



Du bist organisiert und arbeitest gerne im Team? Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.



Dein Ansprechpartner

**ROLAND SCHLOTMANN**

Referent für Personalmanagement

roland.schlotmann@stadt.wuppertal.de

Telefon 0202 563-7753