

WIR GESTALTEN ZUKUNFT!

IM RAHMEN DER ORGANISATIONSREFORM 2026+ SUCHEN WIR SIE

## Sachbearbeitung Digitalisierung, Vollzeit (m/w/d)

Der interkommunale Abwasserbetrieb TEO in der Rechtsform einer Anstalt öffentlichen Rechts sorgt für die umweltgerechte und sichere Ableitung und Reinigung der Abwässer der über 47.000 Einwohnerinnen und Einwohner in Telgte, Everswinkel, Ostbevern und Beelen. Diese in Nordrhein-Westfalen einmalige Kooperation für einen Abwasserbetrieb wurde im Jahr 2012 gegründet und ist heute in seinem Organisationsaufbau und seiner Organisationsgröße mehr als auf der Höhe der Zeit. Das Unternehmen ist ein gutes praxisbewährtes Muster für die Stärke der interkommunalen Zusammenarbeit.

### » WAS SIE ERWARTET

- Planung, Steuerung und Umsetzung von Digitalisierungs- und E-Government-Projekten in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- Analyse, Optimierung und Dokumentation von Verwaltungs- und Betriebsprozessen unter Berücksichtigung von ISO 9001 und internen Richtlinien
- Einführung, Betreuung und Schulung neuer Softwarelösungen (z. B. DMS d.3, Workflow-Systeme) sowie Pflege der digitalen Ablagestruktur
- Nutzung innovativer Technologien, einschließlich KI-gestützter Tools, zur Prozessverbesserung und Effizienzsteigerung
- Zentrale Beratungs- und Koordinationsstelle für Digitalisierungsfragen, Schnittstelle zwischen Fachbereichen, IT und Vorstand
- Verantwortung für das zentrale Vertragsmanagement

### » WAS WIR ERWARTEN

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Bachelorabschluss; Verwaltungsfachangestellte/r, erfolgreicher Abschluss Angestelltenlehrgang II, Techniker/in oder vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Fundierte Kenntnisse im Verwaltungs- und Organisationsrecht, idealerweise mit Bezug zur Abwasserwirtschaft
- Erfahrung im Projektmanagement und in der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen
- Kenntnisse im Aufbau und in der Pflege von Rechtskatastern von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office und Bereitschaft, sich in fachspezifische Softwarelösungen einzuarbeiten
- Kenntnisse im Datenschutzrecht und in Dokumentenmanagementsystemen von Vorteil
- Strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C2)



» **WAS WIR BIETEN**

- Sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit unbefristeter Einstellung und tariflicher Vergütung bis EG 11 TVöD-VKA, einschließlich Jahressonderzahlung und leistungsorientierter Bezahlung
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben in der attraktiven Region des Münsterlandes
- Attraktive Zusatzleistungen wie betriebliche Altersversorgung (VBL), vermögenswirksame Leistungen und Fahrradleasing.
- Gezielte Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung.
- Moderne Arbeitsstrukturen und Digitalisierungsoffensive in einem kollegialen, wertschätzenden Umfeld.
- Ein moderner Arbeitsplatz im neuen Verwaltungsgebäude (Erstbezug 12.2025, zeitgemäßer Ausstattung und angenehmer Arbeitsatmosphäre

Für nähere Auskünfte steht Ihnen **Frau Löwen**  
unter der **Tel.-Nr. 02504 / 93035 27** zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **zum 31.01.2026** an:  
**Abwasserbetrieb TEO AöR / Fürstendiek 20 / 48291 Telgte** oder [bewerbungen@abwasserbetrieb-teo.de](mailto:bewerbungen@abwasserbetrieb-teo.de)



Der Abwasserbetrieb TEO AöR fördert die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Hinweise zum allgemeinen Datenschutz sowie der Informationspflicht in Bezug auf die personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.abwasserbetrieb-teo.de/datenschutz>.

