



Projektassistenz „Netzwerke für die digitale Transformation der Verwaltung“

ab sofort, befristet bis 15.2.2025 mit Option auf Verlängerung

NEXt e.V., das Netzwerk der Expert:innen für die digitale Transformation der Verwaltung, bringt Beschäftigte der öffentlichen Hand aus allen föderalen Ebenen zu Themen der Verwaltungstransformation zusammen. Unser gemeinnütziges Netzwerk, bestehend aus 4.000 Engagierten, tauscht sich in Communities of Practice zu Themen wie KI, Wirkungsmessung oder Innovationsmanagement eigenständig aus und teilt Wissen und Best Practices. In unseren Werkstätten entwickeln unsere Vereinsmitglieder Positionspapiere, Leitfäden oder Fortbildungsprogramme, die die deutsche Verwaltungstransformation voranbringen. Die Ehrenamtlichen in Netzwerk und Verein werden von der NEXt-Geschäftsstelle unterstützt und inhaltlich mit weiteren Impulsen begleitet.

Für unser **vom Bundesministerium des Innern und für Heimat gefördertes Projekt „Netzwerke für die digitale Transformation der Verwaltung“** suchen wir **ab sofort** eine Projektassistenz, die uns bei der Umsetzung unterstützt. In diesem Projekt soll mittels einer qualitativen Analyse erforscht werden, welchen Mehrwert Netzwerke(n) für die Verwaltungstransformation haben bzw. hat und ein Prototyp für ein Ausbildungskonzept für Digital Lotsen entwickelt werden.

Deine Aufgaben und Tätigkeiten:

- Zusammen mit zwei Projektmanager:innen setzt Du das Förderprojekt „Netzwerke für die digitale Transformation der Verwaltung“ um. Dabei unterstützt Du in der **Entwicklung und Auswertung von Interviews** ebenso wie der **Recherche und Bewertung von bestehenden Konzepten für „Digital Lotsen“**.
- Als Teil des Teams der Geschäftsstelle unterstützt Du eigenverantwortlich die Community-Leitungen bei der Umsetzung der digitalen Communities of Practice zu verschiedenen Themen der **Verwaltungstransformation** (wie z.B. Digitale Fähigkeiten, neue Technologien, agile Arbeitsweisen). Durch die Teilnahme und Betreuung der Sitzungen vergrößerst Du Dein Netzwerk zu den Akteuren der Verwaltungstransformation und findest so geeignete Interviewpartner und Impulse für die Umsetzung des Projekts.
- Außerdem setzt Du **eigenverantwortlich** (digitale) **Veranstaltungen** um. Dazu gehört unser digitales Barcamp #NEXtcamp, eine digitale Konferenz für Mitarbeiter:innen der Verwaltung, aber auch neue Formate, die im Zuge des Förderprojekts entstehen können.

Dein Profil:

- Du hast ein **abgeschlossenes Studium** (Bachelor) der Politikwissenschaft, Verwaltungswissenschaft, Sozialwissenschaft, in der Erwachsenenbildung oder Vergleichbares. **Bewirb Dich gerne auch, wenn Du etwas ganz anderes studiert hast, Dich aber dennoch in der Beschreibung wiederfindest.**
- Im Idealfall hast Du bereits als Projektassistenz gearbeitet und bringst entsprechend erste Berufserfahrungen mit. Auch relevante Praktika zählen hierzu.



- Vorteilhaft ist es – aber kein Muss –, wenn Du ein **Verständnis für die deutsche Verwaltung** hast und Dir die Herausforderungen der Verwaltungstransformation in Grundzügen bekannt sind.
- Du kannst **Multitasking** und weißt **Prioritäten** zu setzen. Probleme löst Du pragmatisch und kreativ.
- Mit MS Office, Teams, Zoom und Conceptboard bist Du sicher im Umgang bzw. arbeitest Dich schnell in neue digitale Tools ein.
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, Eigenverantwortung, Organisiertheit und Strukturiertheit runden Dein Profil ab.

Das bietet Dir NEXt:

- Ein spannendes Arbeitsfeld **im Zentrum der digitalen Transformation** von Bund, Ländern und Kommunen.
- Du bist mitten in der Praxis, nah an der Verwaltung, mit viel gesellschaftlichem Mehrwert – denn **die Verwaltungstransformation ist Grundlage für die Zukunftsfähigkeit unseres Gemeinwesens**.
- Als kleine Geschäftsstelle erlebst Du bei **uns flache Hierarchien** und keine langen Prozesse und Abstimmungen. Du hast bei uns auch **die Möglichkeit, früh Verantwortung zu übernehmen**.
- Du hast bei uns flexible Arbeitsbedingungen (z. B. Mobiles Arbeiten und ein modernes Co-Working-Office in Kreuzberg gemeinsam mit dem Digital Service). Sprich mit uns über Deine Bedürfnisse!
- Das Projekt startet jetzt: Du hast zusammen mit den Projektmanager:innen viel **Gestaltungsspielraum** bei der Umsetzung und kannst Deine eigenen Ideen einbringen
- Wir möchten, dass Du Dich bei uns **weiterentwickeln** kannst. Wir wollen Dich darin unterstützen, Deine Fähigkeiten und Potenziale auszubauen. Außerdem unterstützen wir Dich gerne dabei, **Dein eigenes Profil** in der Öffentlichkeit aufzubauen.
- Im Verwaltungskontext erwähnenswert: Es gibt bei uns kostenlose Softgetränke, eine hervorragende Kaffeemaschine, Frühstücksflocken, Snacks und frisches Obst.
- Die Stelle wird nach **TVÖD (E10)** vergütet. Bei einer 100 % Stelle (39 Wochenstunden), hast Du 30 Tage Urlaub im Jahr.
- Befristung des Förderprojekts bis 15.2.2025, Option auf Verlängerung.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit kurzem Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen **in einem PDF** bis zum **14. April 2022** per Mail an anncathrin.riedel@next-netz.de. Wichtig wäre es für uns, wenn Du darstellst, warum Deine bisherigen Erfahrungen zu dieser Stelle passen. Bitte teile uns auch Deinen frühestmöglichen Einstiegstermin mit. Für Rückfragen steht unsere Geschäftsführerin Ann Cathrin Riedel gern zur Verfügung.

Bitte zögere nicht, Dich auch zu bewerben, wenn Du nicht alle Kriterien erfüllst. Wir begrüßen Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts, aller Nationalitäten, aller Religionen und aller sexueller Identitäten. Die Bewerbung von Menschen aus nicht akademischen Familien sind ausdrücklich erwünscht.