Kantonsamtsblatt
Fegl uffizial
Foglio ufficiale

**eKAB-Nr.:** 00.102.005
**Stelle:** Personalamt Graubünden
**Rubrik:** Stellenanzeigen
**Veröffentlicht:** 02.05.2024

stellen.gr.ch
GRAUBÜNDEN

# Information Manager/-in

Tiefbauamt / 60 - 100 % / Chur

Das Tiefbauamt ist für die Projektierung, den Bau, die Erhaltung und den Betrieb der Kantonsstrassen sowie den Wasserbau und den Langsamverkehr in Graubünden zuständig. Ausserdem kümmern wir uns um den betrieblichen Unterhalt der Nationalstrassen auf dem Kantonsgebiet. Die Strasseninfrastruktur des Kantons umfasst über 1'450 Kunstbauten, darunter Brücken in luftigen Höhen bis 90 Meter und Tunnels mit bis zu 3 Kilometern Länge. Die Herausforderungen, die die Natur unseres Gebirgskantons im Sommer und Winter mit sich bringt, macht unsere Arbeit anspruchsvoll und vielseitig. Als Friendly Work Space zertifiziertes Amt liegen uns die Gesundheit und Zufriedenheit unserer rund 480 Mitarbeitenden besonders am Herzen. Aus diesem Grund engagieren wir uns für ein systematisches Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM).

Wir suchen in der Abteilung Dienste **per 1. Juni 2024** oder nach Vereinbarung **eine/n Information Manager/-in**

**Ihr Aufgabenbereich**

- Selbständige Einführung eines Informations- und Records-Managements für unsere Dienststelle von Projektorganisation bis zur Umsetzung
- Definition der Prozesse und Systeme
- Umsetzung des Qualitätsstandards und Einführung des Controllings zur rechtskonformen digitalen Geschäftsverwaltung für die Dienststelle

© 2024 Kanton Graubünden

- Umsetzung der digitalen Transformation mit Erarbeitung und Durchsetzung von Strategien
- Leitung von Informatik- und Organisationsprojekten im Aufgabenbereich
- Beratung der Mitarbeitenden im Fachbereich
- Ansprechperson im Fachbereich für das Staatsarchiv

**Das wünschen wir uns von Ihnen**

- Abgeschlossenes Studium (Stufe HF, FH, Uni) in (Wirtschafts-) Informatik, Informationswissenschaften, Betriebswissenschaften oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. einschlägige Berufserfahrung
- Aus- und Weiterbildung im Bereich Information und Records Management
- Erfahrung im Prozess-, Projekt- und Organisationsmanagement (idealerweise inkl. agiler Methoden)
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Eigeninitiative und Qualitätsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Kommunikationsgeschick
- Gute Italienisch- und/oder Romanischkenntnisse sind erwünscht

Für Fragen steht Ihnen gerne Daniel Corrado, Abteilungsleiter Dienste, unter der Telefonnummer 081 257 37 88 zur Verfügung.

**Anmeldefrist:** 19. Mai 2024

Personalamt Graubünden

http://www.stellen.gr.ch

© 2024 Kanton Graubünden