



## Uppdragsbeskrivning digitaliseringsledare

### Ärendebeskrivning

Förvaltningen har på uppdrag av IT-nämnden tagit fram en befattningsbeskrivning för en övergripande digitaliseringsledare för Sydnärke-kommunerna, att utgöra underlag för en eventuell framtida rekrytering.

## 1 Bakgrund

### Vill du driva och leda digital förnyelse?

#### ARBETSUPPGIFTER

När vi utvecklar verksamheterna tänker vi digitalt. I Sydnärke digitaliserar vi för att bli effektivare och få bättre kvalitet i medarbetarstöd och digitala samhällstjänster.

Som digitaliseringsledare är en av dina arbetsuppgifter att ytterligare digitalisera och utveckla kommunernas olika verksamheter. Du kommer vara IT-förvaltningens representant i Sydnärkes digitaliseringsnätverk.

I samarbete med verksamheterna ska du planera och prioritera förvaltningens behov av digitalisering, samt analysera behoven och rekommendera lösning genom behovsanalys. Du kommer att ansvara för framtagandet av en strategisk utvecklingsplan för digitalisering på 1-2 års sikt samt driva implementeringen av planer och beslut i organisationen. Vi ser digitaliseringsarbetet som ett koncentrat av projektledning, processledning, teknikutveckling och säkerhetsarbete - hela tiden med syfte att förbättra verksamheten för de vi är till för.

Din roll blir viktig i utvecklingen av ett processorienterat arbetssätt och ett väl utvecklat IT-stöd som är en förutsättning för att tydliggöra, underlätta och effektivisera våra medlemskommuners arbete.

Vi har tagit några rejäla kliv i digitaliseringsarbetet genom att bland annat ha digitaliserat hela anställningsprocessen samt att vår kompetenta digitaliseringsplattform även supporterar ansökan om ekonomiskt bistånd och olika digitala signeringslösningar.

Du kommer ha ett nära samarbete med de olika verksamheterna i våra fyra medlemskommuner och agera som beställare och kravställare gentemot vår gemensamma IT-funktion, Sydnärkes IT-förvaltning.

Du jobbar i gränslandet mellan traditionell förvaltning och nyutveckling, men även i gränslandet mellan de tekniska lösningarna och den faktiska verksamheten. Det innebär arbetsuppgifter med variation, t.ex. inom processutveckling, kravanalys, kravställande mot leverantörer, uppdragsledning, test/verifiering och utbildning.



## KVALIFIKATIONER

Vi söker dig med dokumenterad kompetens och arbetslivserfarenhet helst från offentlig sektor. Meriterande är erfarenhet inom projektledning, utveckling av digitala tjänster och erfarenhet av att implementera Office 365.

Du har förmåga att snabbt kunna sätta dig in i ett nytt ämnesområde och kan ta egna initiativ till förbättringar. Du kan arbeta självständigt och strukturerat med ett strategiskt och analytiskt tänkande och är mål- och resultatinkriktad. Du har vana av att ha många kontakter, har god samarbetsförmåga och kan samverka med andra aktörer på ett förtroendeingivande sätt. Du kan omsätta teori till praktik, och har god förmåga att uttrycka dig såväl muntligt som skriftligt. Du har förmåga att förstå verksamhetens processer och hur man på bästa sätt använder IT för att underlätta och effektivisera verksamhetsprocesserna. Du har god förmåga att arbeta utifrån ett helhetsperspektiv. Du ska självständigt kunna driva uppdrag och ärenden och ta ansvar för att de genomförs.

För att lyckas med jobbet måste du stimuleras av att se nya perspektiv och lösningar, ha lätt för att samarbeta men samtidigt ha ett starkt eget driv, våga utmana invanda mönster och vara resultatorienterad. Förändringsarbete kräver tålamod och det ställer också höga krav på dina pedagogiska färdigheter och din förmåga att vinna förtroende. Du har sannolikt bakgrund där du praktiskt byggt upp erfarenhet kring vad en verksamhet kan vinna på att ta sig an nya arbetssätt och tekniska lösningar

Arbetsuppgifterna kräver att du har en mycket god förmåga att förmedla resultat och kunskaper på ett tydligt sätt i såväl tal som skrift.

## 2 Analys

## 3 Slutsats

### Förslag till beslut

Att IT-nämnden godkänner föreslagen beskrivning.



LEKEBERGS  
KOMMUN

Tjänsteskrivelse 2020-05-20

3 (3)

Dnr: Syd-IT 20-25

Marcus Cederberg  
Förvaltningschef

Marcus Cederberg  
Handläggare