

BERICHT UND ANTRAG DES STADTRATES AN DAS GEMEINDEPARLAMENT

Stelle Projektleiter/in IT/Digital Officer/Genehmigung

Sehr geehrte Frau Präsidentin
Sehr geehrte Damen und Herren

Der Stadtrat unterbreitet Ihnen folgenden Bericht und Antrag:

1. Ausgangslage

Die Abteilung Informatik ist eine Dienststelle der Direktion Finanzen und Dienste. Sie stellt den Informatikbetrieb für das Rechenzentrum Olten sicher. Nebst der Leistungserbringung für die Stadt Olten erbringt sie auch Dienstleistungen für 10 weitere öffentliche Organisationen (weitere Gemeinden, Sozialregion, GFS / Zivilschutz)

Sie stellt heute einen 24-Stundenbetrieb der Informatikinfrastruktur sicher, betreibt eine Hotline, ist für rund 115 Applikationen zuständig, betreut 288 Nutzer und 220 Arbeitsplätze.

Die Abteilung Informatik wird heute mit 5.2 Vollzeitstellen betrieben. Die Aufgaben der Vollzeitstellen werden folgendermassen verteilt.

Position	Personen	FTE	Aufgaben
Leiter Informatik	1	1.0	<ul style="list-style-type: none"> a) Leitung der Informatikabteilung b) Betrieb und Unterhalt der Informatiksysteme c) Sicherstellung von Datenschutz und Datensicherheit d) Beratung und Unterstützung der Dienststellen in Informatikbelangen und -projekten e) Mitarbeit beim Erstellen von Informatikkonzepten f) Umsetzen der Informatikstrategie g) Pflege des Systembaukastens (Software- und Hardwarekatalog) h) Beschaffung von Informatikmitteln i) Organisation der Anwenderbetreuung (Helpdesk, Pikettdienst) j) Koordination und Organisation von Anwenderschulungen im Bereich Büromatik k) Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden l) Vorprüfung, Vorschläge und Behandlung der Gesuche für Investitionsprojekte und -anschaffungen m) Planen, Budgetieren und Kontrollieren des Sach-, Betriebsmittel- und Personaleinsatzes n) Aktualisierung und Ausbau Internetauftritt für den Bereich der Informatikabteilung o) Abteilungsinternes Controlling p) Mitglied des IT-Strategieboards q) Mitglied Sourcing-Board

Systemadministratoren	3	3.0	<ul style="list-style-type: none"> a) Unterhalt und Administration der Serverumgebung inkl. deren zentraler Softwarekomponenten (Mail-, Datenbankserver, Citrix, etc.) b) Unterhalt und Administration des Netzwerks (Aktivkomponenten, Sicherheitssysteme, etc.) inkl. der externen Verbindungen (WAN, LAN) c) Durchführung und Überwachung der Daten- und Systemsicherungen d) Kontrolle und Sicherstellung von Datenschutz und -sicherheit gemäss den best. Weisungen e) Verwaltung der Benutzer und Zugriffsrechte f) Beschaffung, Installation und Konfiguration von Servern, Server- und Netzwerkkomponenten sowie deren Inbetriebnahme g) Installation und Unterhalt der Arbeitsplatzausrüstung, Sicherstellung des Betriebs im Netzwerk h) Installation, Konfiguration und Einführung von Standard- und Fachapplikationen i) Regelmässiger Pikettdienst (7x24) j) Individuelle Betreuung der Benutzer (Hotline) k) Unterstützung, technische Beratung der Direktionen, Abteilungen und Dienststellen (Second-Level) l) Leitung und Unterstützung bei Projekten und Teilprojekten m) Vorbereiten, Durchführen und/oder Mitarbeit bei Benutzerinnen- und Benutzer-Schulung n) Umsetzung und Kontrolle der internen Sicherheitsrichtlinien o) Mitarbeit beim Gestalten von geeigneten Prozessen und Strukturen
Frist-Level Support	2	1.2	<ul style="list-style-type: none"> a) Sicherstellung des First-Level-Supports (Hotline, Helpdesk) und Überwachung der IT-Infrastruktur in Zusammenarbeit mit den Systemadministratoren b) Betreuung und Betrieb der TVA c) Überwachung und Ausführen der Datensicherung d) Unterstützung bei Installation und Unterhalt der Arbeitsplatzausrüstung e) Allgemeine administrative Aufgaben und Korrespondenz f) Führen der internen Budgetkontrolle g) Materialbestellung und Auslieferung h) Erstellen und Auswerten der Quartalsabrechnungen inkl. Rechnungsstellung i) Vorbereiten und durchführen von Anwenderschulungen

			j) Mitarbeit bei Projekten im administrativen und technischen Bereich k) Mitarbeit beim Gestalten von geeigneten Prozessen und Strukturen
--	--	--	--

Die Informatikabteilung bietet heute einen zuverlässigen, stabilen IT-Betrieb an, welcher sich durch hohe Datensicherheit und hohen Datenschutz auszeichnet. Erweiterungen und Anpassungen in Systemen und Datenhandling werden immer unter der Voraussetzung eines sehr hohen Datenschutzes getätigt. Datenspeicherungen in der Cloud (Bsp. OneDrive, Microsoft Teams, etc.) wurden aufgrund der fehlender Datenklassifizierung und der Sensibilität der Datenbestände noch nicht ausgerollt.

Die interne IT ist wie überall stärker in den Fokus der täglichen Arbeit gerückt. Die hohe Arbeitslast hat in der Abteilung Informatik dazu geführt, dass per Ende 2022 ein Ferienguthaben von 282 Tagen verblieb. In den kommenden Jahren wird die IT mit der Umsetzung der vom Stadtrat beschlossenen IT-Strategie nochmals verstärkt werden müssen, da viele Projekte anstehen.

2. Weiterentwicklung der Informatik und Informatiktools

Der Stadtrat hat am 30.11.2020 eine Neuausrichtung der Informatikstrategie beschlossen.

Folgendes sind die Schwerpunkte:

- Erhöhung der Effizienz und Qualität mit durchgängig automatisierten und digitalisierten Prozessen
- Minimieren von Schatten-IT durch mehr Offenheit, Flexibilität und Agilität
- Integration von Cloud-Technologien
- Erarbeitung einer Sourcing-Strategie

Für die kommenden Jahre sind folgende Projekte vorgesehen:

- Einführung einer Kollaborationslösung resp. -plattform
- Digitalisierung von Arbeitsplätzen und -prozessen, Digitalisierungsvorhaben
- Mitarbeit im Team der Systemadministratoren
- Umsetzung Datenklassifizierung
- Umsetzung von Vorgaben des Datenschutzverantwortlichen zur Datensicherheit
- Begleitung von Sourcing-Projekten bspw. GEVER SaaS, weitere Fachanwendungen
- Schulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei generellen Softwareeinführungen
- Organisation von Cyber-Security-Trainings
- Sicherstellung des IT-Betriebs bspw. Einführung Windows 11, Hardwareersatz Arbeitsplätze
- Ersatz Telefon-Teilnehmervermittlungsanlage PBX

3. Anforderungsprofil an den Stelleninhaber bzw. die Stelleninhaberin und Arbeiten

Für die Besetzung der Stelle wird vom bzw. von dem/der Stelleninhabenden Folgendes erwartet:

- Abgeschlossene Berufslehre als Informatiker/in EZF mit einem Studium Stufe FH oder HF. Als Weiterbildung sollte ein CAS Digital Officer vorhanden sein.
- Mindestens zwei Jahre Erfahrung als Projektleiter in der Planung, Realisierung und Umsetzung von Transformationsprojekten im Umfeld von Microsoft 365, Teams und Azure.
- Persönlichkeit, die es versteht, Veränderungen im Arbeitsumfeld gewinnbringend zu kommunizieren.
- Erkennen von Digitalisierungs- und Automatisierungspotenzial
- Sachgerechte Kenntnisse der geltenden Datenschutzgesetzgebung

Konkret umgesetzt werden soll:

- Technischer Betrieb Projekt GEVER
- Einführung und Umsetzung M365 (Kommunikation, Schulung, Koordination, Systemadministration)
- Konzepte für den technischen Datenschutz
- Sourcingprojekte (Vertragsverhandlungen, Umsetzungen)
- Einführung von neuen Softwaregenerationen auf Cloudbasis
- Projektleitung
- Vertragsmanagement der IT-Verträge
- Im Bedarfsfall: Stellvertretung Systemadministratoren

4. Kosten

Aufgrund des Anforderungsprofil eines bzw. einer künftigen Mitarbeitenden ist vorgesehen, diese/n in der Lohnklasse 21 einzureihen. Das Minimum der Lohnklasse beträgt Fr. 92'700 Franken, das Maximum 129'700 Franken. Die Einstufung ist abhängig vom Alter des Bewerbers oder der Bewerberin. Bei einem Mittelwert beträgt der Lohn rund 111'000 Franken. Die Sozialleistungen werden mit 20% des Bruttolohns geschätzt. Die so wiederkehrenden Kosten belaufen sich – ohne Infrastrukturkosten – auf wiederkehrend 133'200 Franken.

Beschlussesantrag:

I.

1. Der Schaffung der Stelle Projektleiter/in IT/Digital Officer mit einem 100% Pensum in der Lohnklasse 21 per 1. Januar 2024 wird zugestimmt.
2. Der Stadtrat wird mit dem Vollzug beauftragt.

II.

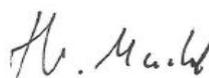
Ziffer I.1 untersteht dem fakultativem Referendum.

Olten, 23. Oktober 2023

NAMENS DES STADTRATES VON OLTEN

Der Stadtpräsident

Der Stadtschreiber



Thomas Marbet



Markus Dietler