UNIVERSITÄT ZU LÜBECK
IT-SERVICE-CENTER

Das IT-Service-Center (ITSC) der Universität zu Lübeck sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Bereich der IT-Systemtechnik eine/n

IT-Projektkoordinator/-in (m/w/d)

An der Universität zu Lübeck werden viele Projekte der Digitalisierung vorangetrieben.
Im Bereich der Universitätsverwaltung führen wir in den folgenden Jahren z.B. die E-Verwaltung, E-Rechnung und E-Beschaffung, E-Dokumentation einschließlich Archivierung insbesondere im Kontext des Online-Zugangsgesetzes (OZG) ein.

IN DEINEN HÄNDEN LIEGEN:

- **Projektmanagement und Beratung im Digitalisierungsumfeld**
- **Unterstützung der IT-Betriebsleitung in den Projekten**
- **Koordination zwischen IT und Organisationsentwicklung**
- **Mitwirkung in Arbeits-/Projektgruppen**
- **Vertretung der Universität für den Bereich IT in den hochschulübergreifenden AGs und Kommissionen**
- **Auf- und Nachbereitung der Ergebnisse und Beschlüsse sowie deren Kommunikation in die relevanten Organe**

DU BRINGST IDEALERWEISE MIT:

- **Hochschulstudium der Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften, (Wirtschafts-) Informatik oder eines vergleichbaren Studienganges**
- **Praktische Erfahrung im Projekt-/Prozessmanagement, idealerweise im Hochschulbereich**
- **Strukturiertes und analytisches Arbeiten, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke**
- **Sehr gute Kenntnisse in IT-Technologien und IT-Management sowie im Projektmanagement**
- **Flexibilität bei der Einarbeitung in neue Systeme, Anwendungen, Strukturen und Prozesse**

UNIVERSITÄT ZU LÜBECK
IT-SERVICE-CENTER

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht einer Vollbeschäftigung (z.Zt. 38,7 Stunden).
Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der vollständigen tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E12 TV-L, unbefristet. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

DU BEKOMMST BEI UNS:

- **Eine spannende, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und vielfältige Tätigkeit in einem engagierten, innovativen Umfeld mit der Möglichkeit, Entwicklungen mitzugestalten**
- **Ein Team aus sehr netten Kolleginnen und Kollegen sowie eine familiäre Arbeitsatmosphäre**
- **Tarifliche Vergütung inklusive Jahressonderzahlung**
- **30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr**
- **Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens**
- **NAH-SH-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen**
- **Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“**
- **Eine betriebliche Altersvorsorge mit hoher Zuzahlung durch den Arbeitgeber**
- **Einen sicheren Arbeitsplatz sowie ein universitäres Umfeld mit seiner typisch lebendigen, humorvollen, lockeren, innovativen Ausprägung, mit zahlreichen Veranstaltungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten**

Die Universität zu Lübeck ist eine moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Deine Bewerbung unabhängig Deines Alters, Deines Geschlechts, Deiner kulturellen und sozialen Herkunft,
Deiner Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder als ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Dich bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Fragen zu der zu besetzenden Stelle beantwortet gerne Herr Helge Illig, Tel: 0451 / 3101 2000.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (kurzes Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf mit Fokus auf relevante Erfahrungen/Qualifikationen, Zeugnisse) richtest Du bitte unter Angabe der **Kennziffer 1054/22** bis spätestens **11.09.2022 (Eingangsdatum)** auf dem Postweg oder als PDF-Datei an bewerbung@uni-luebeck.de

Universität zu Lübeck
Die Präsidentin
Referat Personal
Ratzeburger Allee 160
23562 Lübeck