



Die Hochschule Darmstadt sucht für das Digital Transformation Office zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2025 eine*n

**Mitarbeiter*in für die
Projektbegleitung der Digitalisierungsvorhaben an der h_da (50 %)
Kennziffer: 229/2024 K.0**

Das Digital Transformation Office (DTO) unterstützt das Präsidium bei der strategischen Steuerung und operativen Umsetzung der digitalen Transformation, indem es hochschulweite Digitalisierungsprojekte begleitet, den Überblick über (Digitalisierungs-) Projekte an der h_da erwirbt und behält, Ansprechstelle bei Digitalisierungsprojekten ist und die Digitalisierungsstrategie als Vorlage für die Gremien erstellt und fort-schreibt.

Ihre Aufgaben:

- Projekterfassung der Digitalisierungsvorhaben der Hochschule Darmstadt
- Koordination und operative Begleitung von Digitalisierungsprojekte
- Mitwirkung bei der Projekt- und Ressourcenplanung im Rahmen der Projektbegleitung von Digitalisierungsvorhaben an der Hochschule Darmstadt
- Integration neuer Prozesse innerhalb der Prozesslandschaft der Hochschule Darmstadt
- Vermittlung von Projektmanagementkompetenzen und Projektmethodik

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) vorzugsweise in den Bereichen Wirtschaftswissenschaften/ Wirtschaftsinformatik/ Wissensmanagement/ Organisationsentwicklung
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung im Bereich Projektmanagement, Change-Management oder Organisationsentwicklung vorzugsweise im Rahmen von Digitalisierungsprojekten oder Projekten mit dem Schwerpunkt Prozessmanagement
- sehr gute Kenntnisse im Projektmanagement
- gute Kenntnisse in der Vermittlung von Projektmethodik
- hohe Affinität für Prozesstransformationen und digitalen Prozessen
- Von Vorteil sind:
 - Kenntnisse im agilen Arbeiten und agilen Projektmanagement
 - Erfahrungen im Change-Management insbesondere an Hochschulen / öffentlichen Einrichtungen
 - Sicheres Handling von webbasierten Kommunikations- und Projektmanagementtools
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Gender- und Diversitykompetenz werden vorausgesetzt

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für die Beschäftigten des Landes Hessen (TV-H).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

An der Hochschule Darmstadt besteht ein Frauenförder- und Gleichstellungsplan. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereiches des Frauenförder- und Gleichstellungsplans zu beseitigen, ist die Hochschule Darmstadt an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert.

Die h_da ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundliche Hochschule Land Hessen“ des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport ausgezeichnet und bietet ihren Beschäftigten für die Jahre 2022-2024 für die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs freie Fahrt in Form eines hessischen Landestickets.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der o.g. Kennziffer bis zum **13.08.2024** an die

Hochschule Darmstadt
Personalabteilung,
Schöfferstr. 3
64295 Darmstadt



oder

per E-Mail mit Anhang im pdf-Format an karriere@h-da.de

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeits- & Abschlusszeugnisse) nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.