



Die Hochschule Darmstadt sucht in der Zentralen Organisationseinheit IT-DuA ab sofort befristet für 2 Jahre eine*n

**Technische Projektleiter*in
zur Einführung eines Enterprise Content Managementsystems/
Dokumentenmanagementsystems (100 %)
Kennziffer: 40/2026 P.02.6**

Ihre Aufgaben:

- Technische Projektleitung zur hochschulweiten Einführung eines Enterprise Content Managementsystems/Dokumentenmanagementsystems (ECM/DMS)
 - Erstellung und Abstimmung der Projektdefinition
 - Planung der Einführung
 - Einbindung und Unterstützung der einzubindenden Systemadministration und Fachabteilungen
 - Projektdokumentation
- Koordination der Projektplanung mit
 - Schnittstellenfunktion zum externen Hersteller/Dienstleister
 - Analyse von Anforderungen und Dokumentation von Prozessen in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
 - Beratung der Fachabteilungen zur Umsetzung von Anforderungen
 - Durchführung von Tests zu Anforderungen
- Konzeption sowie Umsetzung von Schulungen und Beratung von Endnutzern/Fachabteilungen zur Nutzung der Softwarelösung
- Konzeption und Etablierung des IT-Services digital gestützte Dokumentenverarbeitung an der Hochschule

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise in Informatik, Wirtschaftsinformatik oder ein wirtschaftswissenschaftlicher vergleichbarer Abschluss (Bachelor oder FH-Diplom)
- Fundierte und nachweisliche praktische Expertise in den Bereichen Projekt- und Prozessmanagement
- Sehr gute Kenntnisse in der Beratung von Fachbereichen und der Übersetzung von technischen Anforderungen in verständliche Lösungen
- Sehr gute Kenntnisse eines ECM/DMS-Systems, idealerweise M-Files
- Gute Kenntnisse in der Administration und Konfiguration von Softwarelösungen
- Kenntnisse der Verwaltungsabläufe einer Hochschule sind von Vorteil
- Mindestens gute Deutschkenntnisse (mindestens B2) und gute Englischkenntnisse (vergleichbar B2 Niveau)
- Selbstständige, strukturierte sowie analytische und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten mit hoher sozialer Kompetenz
- Fähigkeit, sich selbstständig in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten sowie die Fähigkeit zur Erkennung von neuen Aufgabenbereichen aus Nutzersicht

- Hohe Motivation, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit und Spaß in der Kommunikation mit Anwendern
- Ausgeprägtes kunden- und serviceorientiertes Verhalten
- Gender- und Diversitykompetenz werden vorausgesetzt

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 13 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 Stelle ist grundsätzlich teilbar.

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 2025-2026 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 **25.03.2026** 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.