



Die Hochschule Darmstadt sucht in der Zentralen Organisationseinheit Student Service Center (SSC) ab dem 01.04.2025 unbefristet eine*n

IT-Koordinator*in (100 %)

Kennziffer: 411/2024 S.1.1

Ihre Aufgaben:

- Koordination, Bewertung und Priorisierung von Anforderungen an das Campusmanagementsystem HISinOne zur Weitergabe an die IT-Dienstleister (intern und extern)
- Erarbeitung und Durchsetzung von Prozess-Standards im SSC sowie Dokumentation von administrativen Prozessen in Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung
- Unterstützung bei der Modernisierung, Digitalisierung und Systemumstellung von Verwaltungsprozessen im Bereich Study Life Cycle
- Teilprojektleitung bei digitalen Transformations- und Organisationsprojekten
- Durchführung der Zulassungsverfahren in zulassungsbeschränkten Studiengängen
- Mitarbeit bei der Erstellung strategischer Konzepte, Anforderungs- und Bedarfsanalysen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom), vorzugsweise mit IT-Schwerpunkt
- Mind. 2 Jahre Berufserfahrung in der fachlichen Konzeption und Umsetzung von Projekten, vorzugsweise in einer agilen Projektumgebung, idealerweise im Verwaltungsumfeld
- Berufserfahrung im IT-Projekt-Bereich
- Kenntnisse von Methoden der Anforderungsdefinition (Requirement Engineering), insbesondere Prozessmodellierung und Datenmodellierung
- Sehr gute Microsoft-Excel-Kenntnisse
- Gute HTML-Kenntnisse
- Sehr gute Erfahrungen mit digitalen Transformationsprojekten wie der Einführung von Dokumentenmanagement- bzw. Enterprise Managementsystemen
- Sehr gute Deutschkenntnisse (muttersprachlich, deutschsprachiger Schul-/Berufsabschluss oder ein Zertifikat mindestens Niveau C1) und gute Englischkenntnisse
- Von Vorteil sind:
 - Microsoft Access-Kenntnisse
 - Kenntnisse von IT-Testmethoden sowie KI-Umfeld
 - Grundkenntnisse der DSGVO
- Gute Auffassungsgabe und ausgeprägtes konzeptionelles Denk- und Urteilsvermögen
- Lernbereitschaft und lösungsorientierte Handlungsfähigkeit sowie Bereitschaft, neue und manchmal auch unkonventionelle Lösungen zu suchen und auszuprobieren
- Einen gleichermaßen teamorientierten und kollaborativen Arbeitsstil sowie Durchsetzungsvermögen
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gutes Verständnis von Kunden- und Serviceorientierung nach innen und außen
- Gender- und Diversitykompetenz werden vorausgesetzt

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 12 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 2024-2026 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 **27.11.2024** 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.