



Die **Hochschule Darmstadt** sucht im in der **Zentralen Organisationseinheit IT-DuA** zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine*n

Projektmanager*in im Bereich Anwendungen (100 %)

Kennziffer: 501/2024 K.5

Ihre Aufgaben:

- Projektmanagement zur Einführung von neuen Softwarelösungen für die digitale Transformation, ins. für Systeme für die Digitalisierung der internen Verwaltung, z.B. Bewerbungsmanagement, Buchungssystem.
Ergänzend:
 - Anforderungsanalyse und Dokumentation von Prozessen in Zusammenarbeiten mit der Fachseite
 - Beratung und Lösungsfindung zur Umsetzung von Anforderungen
 - Abstimmen von Schnittstellen zu bestehenden Systemen innerhalb der Abteilung
 - Enge Zusammenarbeit mit dem Hersteller/Dienstleister zum initialen Start der Softwarelösung
 - Durchführen von Tests und Schulungen aller beteiligter Personen
- Betrieb und Weiterentwicklung der eingesetzten Softwarelösung mit
 - Schnittstellenfunktion zum Hersteller/Dienstleister als 3rd Level Support
 - Planung und ggf. Durchführung von Updates der kompletten Lösung
 - Analyse und Umsetzung von neuen Anforderungen (ggf. Konfigurationsanpassungen)
 - Beratung von neuen Abteilungen zur Nutzung der Softwarelösung
- Beratung, Schulung und Betreuung von Anwender*innen durch 2nd Level Support
- Dokumentation der Softwarelösung und Erstellung von Anleitungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in Informatik, Wirtschaftsinformatik oder ein wirtschaftswissenschaftlicher bzw. vergleichbarer Abschluss mit IT-Qualifizierungsanteilen (Bachelor oder FH-Diplom)
- Gute Kenntnisse in der Administration und Konfiguration von Softwarelösungen
- Gute Kenntnisse in den Bereichen Projekt- und Prozessmanagement und Organisationsberatung
- Kenntnisse in den Bereichen relationale Datenbanksysteme
- Kenntnisse der Verwaltungsabläufe einer Hochschule
- Erfahrungen im Betrieb von Software, idealerweise mit vergleichbaren Systemen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse (vergleichbar B2 Niveau)
- Selbstständige, strukturierte sowie analytische und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Hohe soziale Kompetenz
- Fähigkeit, sich selbständig in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten
- Fähigkeit zur Erkennung von neuen Aufgabenbereichen aus Nutzersicht
- Hohe Motivation, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Teamfähig und Freude in der Kommunikation mit Anwendern
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit außerhalb der regulären Arbeitszeiten und zu Dienstreisen
- 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 das Jahr 2025 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 **11.03.2025** 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.