



Die Hochschule Darmstadt sucht in der Zentralen Organisationseinheit IT- Dienste und Anwendungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine\*n

### **Mitarbeiter im Bereich Campus Management (100 %)**

**Kennziffer: 315/2024 K.5**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Administration, Anpassung und Erweiterung des der Campus Management-Systeme LSF und HISinOne (insbesondere des Moduls EXA – Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement)
- Beratung, Schulung und Betreuung von Anwendern und Optimierung der Prozesse durch Einführung/Nutzung von neuen Funktionalitäten mit
  - Durchführung Basis-Schulungen
  - Übernahme Veranstaltungsmanagement und Raumanfragen für bestimmte Rolle
  - Beratung von Fachbereichen und Abteilungen bzgl. Belegungen und Nutzung des Campus Management-Systems, Erstellung von Anleitungen
- Konfiguration und Anpassung von Vorlagen für Bescheiden und Berichte im HISinOne-System und Unterstützung bei der EXA-Migration in den o.g. Aufgaben
- Analyse und Behebung von aufgetretenen Problemen und Anfragen der Anwender als First und Second Level Support in den o.g. Aufgaben

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Bachelor- oder (Fach-) Hochschulstudium der Informatik, nachgewiesene vergleichbare Qualifikationen oder eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker\*in mit mindestens 5-jähriger Berufserfahrung in einem erheblichen Teil des ausgeschriebenen Tätigkeitsbereichs
- Kenntnisse der Verwaltungsabläufe einer Hochschule bzgl. Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement
- Erfahrungen in der Durchführung von Schulungen/Beratung von Anwendern
- Von Vorteil sind:
  - Erfahrungen mit prozessoraler Arbeitsweise
  - Erfahrungen mit Produkten der HIS eG (HIS GX, HISinOne)
  - Kenntnisse im Bereich relationaler Datenbanken (PostgreSQL)
  - XML-/XSL-Kenntnisse und Programmiererfahrung
- Sehr gute Deutsch Kenntnisse in Wort und Schrift (C1 Niveau)
- Bereitschaft für eigenständige (Projekt-)Arbeit und Einarbeitung in komplexe Sachverhalte
- Dokumentation der eigenen Arbeitsergebnisse
- Proaktive, selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusst und zuverlässig
- Hohe soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit
- Hohe Motivation, Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft

- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten (Freude in der Kommunikation mit den Anwendern)
- Ausgeprägtes kunden- und serviceorientiertes Verhalten
- Gender- und Diversitykompetenz werden vorausgesetzt

Die Vergütung erfolgt, je nach Berufsabschluss, bis 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 **13.10.2024** an die

**Hochschule Darmstadt**  
**Personalabteilung,**  
**Schöfferstr. 3**  
**64295 Darmstadt**



oder

per E-Mail mit Anhang im pdf-Format an [karriere@h-da.de](mailto: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.