

An der **Technischen Hochschule Mittelhessen** ist am **Campus Gießen** in der **Abteilung IT-Service** zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Mitarbeiter*in zur Einführung eines Dokumentenmanagement Systems (w/m/d)
Vollzeit, Vergütung je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 12 TV-H
Ref. Nr. A24-038

befristet im Rahmen des Digitalpakts bis zum 31. Dezember 2025 zu besetzen.

Die Stelle ist innerhalb der Abteilung IT-Services im Sachgebiet Campus Management angesiedelt. Sie ist eingebunden in das Projekt „Digitale dokumentengestützte Vorgangsbearbeitung (DMS)“, an dem sich die THM im Rahmen des Hessischen Digitalpaktes beteiligt. Wir möchten Sie gerne kennen lernen, wenn Sie herausfordernden Aufgaben mit Flexibilität begegnen und Freude an der hochschulinternen und hochschulübergreifenden Vernetzung haben.

Ihre Aufgaben:

- Einführung eines Dokumentenmanagement Systems an der THM zunächst mit dem Fokus auf die Anbindung des Campus Management Systems HISinOne
- Eigenverantwortliche Durchführung des Anforderungsmanagements
- Konzeption der technischen Lösung zu den organisatorischen Anforderungen
- Implementierung der Schnittstellen, technischer Erweiterungen und Tests
- Fachlicher Austausch mit Abteilungen und Fachbereichen der THM sowie anderen Hochschulen
- Enge Zusammenarbeit mit der neu gegründeten Stabstelle zur Einführung eines neuen Dokumentenmanagementsystems

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom) vorzugsweise aus den Fachrichtungen Informatik, Wirtschaftsinformatik, Digitalisierung oder ein vergleichbarer Studiengang mit Schwerpunkt IT
- Einschlägige erweiterte Fachkenntnisse (nachgewiesen durch mehrjährige Berufserfahrung, Qualifizierungsmaßnahmen o.ä.)
- Kenntnisse in den Bereichen Anforderungsmanagement, Schnittstellenentwicklung, webbasierte Anwendungssysteme
- Wünschenswert sind Erfahrungen beim Betrieb großer und komplexer IT-Systeme, idealerweise mit Schwerpunkt Campus Management vorrangig der HIS e.G.
- Von Vorteil sind Kenntnisse im Dokumentenmanagement oder vergleichbare Erfahrungen bspw. mit Enterprise Content Management, Content Management Systemen, Workflowmanagement Systemen
- Ausgeprägtes analytisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie Organisationstalent
- Kommunikatives Geschick (in Wort und Schrift) auch bei komplexen IT-Sachverhalten
- Eigeninitiative, wirtschaftliches Denken und Handeln sowie systematische und ergebnisorientierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem motivierten Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit
- Die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten gemäß den hausinternen Regelungen
- Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- kostenfreie Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs (ÖPNV) im Rahmen des Landestickets Hessen
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Die Technische Hochschule Mittelhessen strebt in allen Bereichen, in welchen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an. Wir freuen uns über Bewerbungen von qualifizierten Frauen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **17. Juni 2024**.

Mit dem Absenden einer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten zum Zwecke des Stellungsbesetzungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.



Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein Anliegen. Im Rahmen des audits "familiengerechte hochschule" arbeiten wir an der Weiterentwicklung entsprechender Strukturen.