

Applikation Manager/in (Anwendungsbetreuer/in), Dokumentenmanagementsystem (m/w/d)

Für den Bereich Zentrale Informationstechnik – Betrieb des IT-Servicezentrums der TU München suchen wir zur Verstärkung unseres Teams und zur Optimierung des Serviceangebotes zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet auf zwei Jahre, Sie als engagierte(n) und teamfähige(n) Applikation Manager*in Dokumentenmanagementsystem (DMS).

Ihr Aufgabengebiet:

- Übergreifende Analyse, Konzeption und Implementierung von Prozessen im Rahmen der Anwendungsbetreuung des TUM-weiten Dokumentenmanagementsystems (u.a. E-Akte, Rechnungswesen, Bewerbungsmanagement, Vertragsmanagement, E-Mail Archivierung),
- Konzeption und Implementierung für intelligentes Scannen von Archiven
- Koordination zwischen Fachabteilungen, IT/Entwicklung und Betrieb,
- Planung, Organisation und Steuerung von Aufgaben im DMS-Team,
- Sicherstellen des reibungslosen Betriebs des DMS (Administration, Monitoring und Dokumentation),
- Sie fungieren als Schnittstelle zwischen den internen und externen Beteiligten und wirken aktiv in verschiedenen Projekt- und Arbeitsgruppen mit.

Ihre Qualifikation:

Wir wünschen uns eine sympathische, teamfähige und serviceorientierte Persönlichkeit, die Freude daran hat, bei der Zentralen Informationstechnik gestalterisch mitzuwirken, sich wechselnden Herausforderungen zu stellen und eigene Ideen einzubringen.

- Abgeschlossenes Studium der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder eines vergleichbaren Studiengangs,
- Berufspraxis und viel Erfahrungen mit IT-Techniken und -Systemen, im Idealfall im Hochschulbereich,
- Fähigkeit komplexe technische und organisatorische Zusammenhänge verständlich zu erläutern und darzustellen,
- herausragende organisatorische und kommunikative Fähigkeiten,
- hohes Maß an Teamfähigkeit, Eigeninitiative sowie eine serviceorientierte Denk- und Handlungsweise,
- systematische und selbstständige Arbeitsweise,
- versierter Umgang mit gängigen Projektmanagement Methoden und Tools,
- Grundkenntnisse im Bereich Datenbanken und Serveradministration,
- Zertifizierungen in ITIL oder vergleichbaren Standards sind von Vorteil,
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Unser Angebot:

Wir bieten eine interessante und herausfordernde Tätigkeit im Umfeld einer internationalen Spitzenuniversität, einen modernen Arbeitsplatz im Herzen Münchens – zentral und schnell mit dem ÖPNV zu erreichen (U-Bahn Königsplatz, Bus 58, 68, 100), flexible Arbeitszeiten, individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten, ein angenehmes und kollegiales Arbeitsklima und weitere Vorzüge wie betriebliche Altersversorgung (über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder – VBL) oder campuseigene Kita.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt. Die TUM strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Qualifizierte Frauen werden deshalb besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Ansprechpartner:

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis spätestens **30. Januar 2020** an die Technische Universität München, Zentrale Informationstechnik, Arcisstraße 21, 80333 München.

E-Mail-Adresse: **Bewerbung-IT@zv.tum.de**.

Eine verschlüsselte Übertragung ist nach Anfrage per S/MIME-Zertifikat möglich. Im Fall der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurücksenden.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Technischen Universität München (TUM) übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der TUM zur Kenntnis genommen haben.

Informieren Sie sich über uns: www.tum.de und www.it.tum.de