



Die TH Köln zählt zu den innovativsten Hochschulen für Angewandte Wissenschaften. Sie ist Mitglied in der Hochschul-Allianz UAS 7. Wir bieten 25.000 Studierenden sowie 1.000 Wissenschaftler*innen aus dem In- und Ausland ein inspirierendes Lern-, Forschungs- und Arbeitsumfeld in den Ingenieur-, Geistes-, Gesellschafts- und Naturwissenschaften. Die TH Köln gestaltet Soziale Innovation – mit diesem Anspruch begegnen wir den Herausforderungen der Gesellschaft. Unser interdisziplinäres Denken und Handeln, unsere regionalen, nationalen und internationalen Aktivitäten machen uns in vielen Bereichen zur geschätzten Kooperationspartnerin.

(Junior) IT-Projektleiter*in E-Akte und E-Government

Besetzung nächstmöglich | unbefristet | Vollzeit oder Teilzeit | Campus IT | Campus Deutz

Das erwartet Sie

- Leitung der IT-Teilprojekte in hochschulweiten Großprojekten im Bereich E-Akte und E-Government mit dem Ziel der digitalen Transformation innerhalb unserer Hochschule
- Anforderungsaufnahme, Konzeptionierung und Entwicklung von IT-Lösungen
- Planung, Steuerung und Durchführung der Lösungsentwicklung, sowohl eigenständig als auch mit externen Dienstleistungsunternehmen und dem internen IT-Betrieb
- Mitarbeit in einem Team, in dem neben den genannten Themen auch die IT Domänen Identity and Access Management (IAM), Internet und Intranet (WEB), Business Support Systems (BSS) und Facility Management (FM) behandelt werden
- Pflege und Wartung bereits vorhandener Anwendungen

Das bringen Sie mit

- Hochschulabschluss (Bachelorniveau) mit Bezug zur IT oder eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich IT sowie jeweils vorzugsweise 3-jährige Berufserfahrung in relevantem Bereich; alternativ durch Erfahrung erworbene vergleichbare Kenntnisse (Quereinstieg)
- Wissen im Projektmanagement und in Projektmanagement-Methoden
- Expertise in der Konzeption von IT-Lösungen
- Kompetenzen in der Anforderungsaufnahme sowie im Lieferantenmanagement
- Interesse an dem Themenfeld und der Technologie Elektronische Akten (eAkten) und Digitalisierung der Verwaltung (eGovernment)
- Idealerweise Erfahrung in der Koordination von IT-Projekten
- Sehr gute Deutsch- und idealerweise gute Englischkenntnisse
- Sorgfältige sowie selbstständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte kooperative Stärke sowie Analysefähigkeit

Wir bieten Ihnen

- Je nach Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen Vergütung bis zur EG 12 TV-L
- Die Stelle kann grundsätzlich auch in Teilzeit (mind. 80%) ausgeübt werden
- Flexible Arbeitszeiten und Option zum mobilen Arbeiten nach Absprache
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Vielseitiges Fort- und Weiterbildungsangebot für Ihre individuelle fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- Möglichkeiten zur Teilnahme am Hochschulsport und Gesundheitsförderprogrammen
- Hochschulinterne Veranstaltungsangebote (z. B. Sommerfest)
- Gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Digitale Kommunikations- und Arbeitsprozesse im Team
- Teilnahme an der zusätzlichen Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Jahressonderzahlung nach TV-L
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche

Die TH Köln steht für Chancengleichheit und strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre an. Bewerbungen von Frauen werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung ebenso bevorzugt berücksichtigt.

Neben den üblichen Bewerbungsunterlagen erbeten wir ein aussagekräftiges Anschreiben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungsfrist: 19.10.2023

Ihre Ansprechpartnerin:

Katharina Rücker

T: +49 221 8275 3592

www.th-koeln.de/stellen

[Impressum](#)