

Externe Stellenausschreibung Reg.-Nr. 3-2289/26-H

Modern, vernetzt, traditionsbewusst: Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (MLU) ist die größte Hochschule des Landes Sachsen-Anhalt. Sie kann auf eine Geschichte von über 500 Jahren zurückblicken und hat heute rund 20.000 Studierende. Die Forschungsschwerpunkte der MLU liegen in den Material- und Biowissenschaften, der Aufklärungs- sowie der Gesellschafts- und Kulturforschung. Darüber hinaus beherbergt die Universität eine Vielzahl kleiner Fächer unter ihrem Dach, die zum Teil einzigartig sind. National wie international ist die MLU hervorragend vernetzt und kooperiert mit zahlreichen außeruniversitären Forschungseinrichtungen, über 250 Hochschulen und der Wirtschaft.

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Abteilung 2 - Finanzen, ist ab dem 01.04.2026 die zunächst bis 31.12.2026 befristete Stelle einer*ines

Digitalisierungsmanagerin*Digitalisierungsmanagers IT(m-w-d)

in Vollzeit zu besetzen.

Die Befristung erfolgt gemäß § 14 Absatz 2 TzBfG (Teilzeit- und Befristungsgesetz), demnach können nur Bewerber*innen berücksichtigt werden, die bislang noch nicht in einem Arbeitsverhältnis mit dem Land Sachsen-Anhalt beschäftigt waren.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L.

Arbeitsaufgaben:

Die Stelle dient der strategischen und operativen Konzeption, Steuerung und Umsetzung von Digitalisierungsprojekten im Bereich der universitären Verwaltungsprozesse der Abteilung Finanzen. Schwerpunktmäßig umfasst dies die Digitalisierung des Dienstreiseprozesses, die Weiterentwicklung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) sowie die Einführung eines Workflowmanagementsystems zur medienbruchfreien Prozessabbildung im Finanzbereich. Ziel ist die nachhaltige Optimierung von Verwaltungsabläufen im Sinne von Effizienzsteigerung, Rechtssicherheit, Transparenz und Serviceorientierung. Die Kernaufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Digitalisierung Dienstreiseprozess: Analyse und Modellierung des bestehenden Prozesses (Ist-Analyse); Konzeption eines digitalisierten, medienbruchfreien Soll-Prozesses; Auswahl sowie Einführung und Integration geeigneter IT-Lösungen; Planung und Durchführung von Tests/Pilotierungen/Rollout
- Einführung und Weiterentwicklung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) im Finanzbereich: Pilotierung angepasster Fachverfahren; Anforderungsmanagement für Schnittstellen; Anforderungsmanagement in Zusammenarbeit mit Fachbereichen und Verwaltung; Integration in bestehende IT-Systemlandschaften
- Erschließung und Einführung des Workflowmanagementsystems für den Finanzbereich: Analyse administrativer Kernprozesse; Modellierung und technische Abbildung standardisierter Workflows; Definition von Schnittstellen unter Berücksichtigung vorgegebener IT-Systemlandschaften
- Strategische und organisatorische Aufgaben: Kommunikation und Abstimmung mit relevanten Stakeholdern, v. a. in den Bereichen IT, Digitalisierung, Haushalts-, Personal- und Drittmittelverwaltung; Steuerung

externer Dienstleister und Softwareanbieter; Erstellung von Dokumentation, Schulungskonzepten und Anwenderleitfäden; Erstellung von Entscheidungsvorlagen

Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschul- oder Fachhochschulstudium in den Bereichen Projektmanagement, Wirtschaftsinformatik, Informatik, Verwaltungsinformatik, Public Management oder vergleichbaren Disziplin

oder

- eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung oder eine gleichwertige Qualifikation mit entsprechenden gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen

und

- eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung im IT-Bereich
- Kenntnisse im Prozessmanagement und der Prozessmodellierung
- Erfahrung mit DMS- und Workflowlösungen
- Ausgeprägte analytische, konzeptionelle und kommunikative Fähigkeiten
- Hoher Grad an eigenverantwortlicher und pro-aktiver Aufgabenerledigung
- Entscheidungsvorbereitung mit unmittelbarer Auswirkung auf Verwaltungsprozesse der Gesamtuniversität
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Deutsch (fließend in Wort und Schrift)
- Nachgewiesene Erfahrung im Umgang mit komplexen IT-Projekten wünschenswert
- Kenntnisse im Datenschutz (DSGVO) und IT-Grundschutz (BSI) wünschenswert

Wir bieten:

- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit Gestaltungsspielraum bei der größten Arbeitgeberin der Region,
- die Möglichkeit, mit Ihrer Tätigkeit die Bildung junger Menschen zu unterstützen und dazu beizutragen, dass neue Erkenntnisse gewonnen und wichtige wissenschaftliche Forschungsfragen beantwortet werden können,
- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst, Vergütung gem. Tarifvertrag der Länder (TV-L) einschließlich einer Jahressonderzahlung und einer betrieblichen Altersvorsorge,
- einen sicheren Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (Homeoffice, flexible Arbeitszeitgestaltung, variable Teilzeitmodelle),
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr, zusätzlich arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember,
- eine weltoffene, vielfältige und internationale Arbeitsumgebung, die auch als familiengerecht zertifiziert ist (incl. Ferienbetreuung),
- umfassende Personalentwicklung in allen Phasen des Berufslebens mit vielfältigen Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten einschließlich Bildungsurlaub,
- Angebote zur Förderung und Erhaltung Ihrer Gesundheit im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements sowie vielfältige Angebote im Hochschulsport,
- die Möglichkeit der Teilhabe an vielfältigen sozialen Gemeinschaften (u. a. Universitätssportteams, Universitätschor oder Universitätsorchester) und der Teilnahme an spannenden Veranstaltungen, z. B. Lange Nacht der Wissenschaften, Hochschulinformationstag, Winterball der Universität,
- vergünstigte Speisenversorgung in den Mensen des Studentenwerks Halle. >

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten ist ausdrücklich erwünscht. Bewerber*innen mit einem Abschluss, der nicht an einer deutschen Hochschule erworben wurde, müssen zum Nachweis der Gleichwertigkeit bei Abschluss des Arbeitsvertrages eine Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulqualifikationen (Statement of Comparability for Foreign Higher Education Qualifications) der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (<https://www.kmk.org/zab/central-office-for-foreign-education>) vorlegen. Möglichkeiten zur Beantragung eines finanziellen Zuschusses hierfür, finden Sie unter: <https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/de/pro/anerkennungszuschuss.php#>.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Baschus, Tel.: 0345 55-21530, E-Mail: bewerbung.finanzen@verwaltung.uni-halle.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Reg.-Nr. 3-2289/26-H mit den üblichen Unterlagen bis zum 23.03.2026 an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Abteilung 2 – Finanzen, Frau Dr. Anne-Kathrin Baschus, 06099 Halle (Saale).

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde. Eine elektronische Bewerbung ist erwünscht.