

Die Universität Koblenz ist die jüngste Universität Deutschlands – und hat gleichzeitig eine lange akademische Tradition. Fächer- und einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit sowie kurze Wege auf dem Campus prägen den Universitätsalltag. Als die interdisziplinäre Universität im Norden von Rheinland-Pfalz mit rund 9.800 Studierenden leben wir Wissenstransformation-Innovation in unseren Profildbereichen „Bildung“, „Informatik“, „Kultur und Vermittlung“ sowie „Material und Umwelt“. Wir stehen für eine zukunftsweisende Lehrkräftebildung für alle Schulformen und gestalten den Transfer in die Gesellschaft und die regionale Wirtschaft.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit!



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet und in Vollzeit  
eine Mitarbeit (m/w/d) zur Einführung des Moduls EXA  
der Campusmanagement-Software (HISinOne)  
für das Referat 31: Grundsatzangelegenheiten, Projekt- und Prozessmanagement**

Die Beschäftigung ist nach § 14 Abs. 1 Nr. 1 TzBfG befristet und erfolgt in Vollzeit (39 Stunden/Woche) bis zum 31.03.2030. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

#### Ihr Aufgabenbereich

- Als Projektmitarbeiter (m/w/d) in unserem Einführungsprojekt für HISinOne-EXA arbeiten Sie zur Erfassung von Anforderungen im Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement eng zusammen mit der Projektleitung sowie den universitären Stakeholdern aus Verwaltung, IT (ZIMT) und Lehrbetrieb
- Sie erstellen eigenverantwortlich Fachkonzepte mit den Projektbeteiligten aus unterschiedlichen Disziplinen und begeistern sich für die Optimierung und Dokumentation von Arbeitsabläufen
- Sie analysieren und bewerten akademische Prüfungsordnungen hinsichtlich ihrer technischen Abbildbarkeit und unterstützen bei deren Abbildung
- Sie betreuen, beraten und koordinieren Anwendende aus Lehre und Verwaltung und führen zielgruppengerechte Schulungsmaßnahmen durch

#### Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (z. B. im Bereich IT oder vergleichbar)
- Erfahrung und Kenntnisse in der Organisation und Koordination von Veranstaltungen und Workshops sowie deren Moderation
- Erfahrung im Projektmanagement und Kenntnisse der jeweiligen Methoden und Instrumente
- Kenntnisse von Prüfungsordnungen und deren technischer Abbildung, vorzugsweise in HISinOne-EXA
- Erfahrung im Umgang mit Campus-Management-Systemen, z.B. HISinOne oder universitätsspezifischer Verwaltungssoftware
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Ausgeprägtes Verständnis EDV-gestützter Abläufe

- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Ausgeprägte Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- Team-, Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit und Zuverlässigkeit

#### Wir bieten

- ein spannendes und sehr abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team mit offenen Kommunikationsstrukturen
- Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TV-L sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der alternierenden Telearbeit
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischen oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Jan Brauns zur Verfügung (Mail: jbrauns@uni-koblenz.de, Tel.: 0261 287-1994).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 04.05.2026** unter Angabe der **Kennziffer 040/2026 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei** an **bewerbung@uni-koblenz.de**. Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzusehen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.