

Die Universität Koblenz steht für gelebte Interdisziplinarität, Innovationskraft und eine dynamische Zukunftsgestaltung. Sie trägt entscheidend zur Entwicklung einer starken Wissenschafts- und Wirtschaftsregion bei und ist international sichtbar und vernetzt. Ihre Forschenden widmen sich zentralen, gesellschaftlich relevanten Fragestellungen aus den vier Profildbereichen Bildung, Informatik, Kultur und Vermittlung sowie Material und Umwelt. Rund 9.800 Studierende nutzen ein hochwertiges, flexibel gestaltbares Studienangebot. Ihren Mitarbeitenden bietet die Universität attraktive Rahmenbedingungen.

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



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Projektmanagerin/einen Projektmanager für
Digitalisierungsprojekte (m/w/d)**

Die Beschäftigung als Projektmanager/in für die Digitalisierung ausgewählter Verwaltungsprozesse erfolgt im Umfang von 100% einer Vollbeschäftigung (derzeit 39 Stunden/Woche) in der Abteilung 2: Personal- und Rechtsangelegenheiten und ist befristet für die Zeit bis zum 31.03.2030. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihr Aufgabenbereich

Projektmanagement, fachliche Konzeption und Steuerung von Digitalisierungsprojekten einschließlich Planung, Umsetzung, Stakeholdermanagement und Qualitätssicherung in folgenden Handlungsfeldern:

- Projektkoordination zum Abschluss des universitätsweiten Rollouts einer elektronischen Zeiterfassung
- Einführung eines digitalen Bewerbungsmanagements in den Personalreferaten
- Weiterentwicklung des bestehenden Vorlagenmanagements der Personalreferate
- Einführung digitaler Prozesse zur Vertragsprüfung und zum Vertragsmanagement in dem Referat Rechtsangelegenheiten
- Einführung eines digitalen Wissensmanagements in der Abteilung Personal- und Rechtsangelegenheiten
- Fachliche Begleitung und Koordination der Einführung einer Business Intelligence-Lösung für die Abteilung Personal- und Rechtsangelegenheiten

Ihr Profil

Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Staatsexamen, Diplom, Master oder vergleichbarer Abschluss, ausgenommen Bachelorgrad)

Sehr gute Kenntnisse:

- im Projektmanagement sowie in der Planung, Steuerung und Strukturierung von Digitalisierungs- und IT-Projekten, idealerweise im Hochschulkontext
 - in den Bereichen Organisationsentwicklung und Prozessmanagement
 - in Beratungs-, Moderations- und Kommunikationstechniken
- Gute Kenntnisse:
- von Verwaltungsstrukturen und von Verwaltungsprozessen

Ausgeprägtes Verständnis IT-gestützter Verwaltungs- und Geschäftsprozesse

Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte unterschiedlichen Zielgruppen adressatengerecht zu vermitteln

Wir bieten

- ein spannendes und sehr abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team mit offenen Kommunikationsstrukturen
- Vergütung nach Entgeltgruppe 13 TV-L sowie
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- 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 Däbritz zur Verfügung (Mail: daebritz@uni-koblenz.de, Tel.: 0261/287-1984).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive des Lebenslaufs sowie der Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse unter Angabe der **Kennziffer 104/2026 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei** an: **bewerbung@uni-koblenz.de**. Die Bewerbungsfrist endet am 08.11.2026. Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzusehen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.