

IT-ANWENDUNGSADMINISTRATION (009/25)

Online seit 12.02.2025 | 2025-02-12-924459 | Verwaltungsangestellte:r

Stellenbeschreibung

KENNZIFFER

009/25

STARTDATUM

25.03.2025

BEZAHLUNG

EG 11 TV-L

BEWERBUNGSFRIST

12.03.2025

HOCHSCHULVERWALTUNG

INFORMATIONSTECHNIK SERVICE CENTER (ITSC)

IT-ANWENDUNGSADMINISTRATION

CAMPUSMANAGEMENTSYSTEME

Es handelt sich um eine bis zum 30.04.2026 befristete Vollzeitstelle. Teilzeittätigkeit ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange grundsätzlich möglich.

WIR ÜBER UNS

Das IT-Servicecenter (ITSC) stellt mit seinen derzeit ca. 40 Beschäftigten zentrale IT-Services (Infrastruktur und Anwendungen) für die gesamte Hochschule zur Verfügung. Sie sind als Mitglied des Teams „Campusmanagementsysteme“ für die Einrichtung,

Konfiguration, den Test und die Weiterentwicklung der HISinOne-Software verantwortlich. Die Schwerpunktthemen liegen dabei im Bewerbungs- und Studierendenmanagement.

Wissen, Machen, Verändern: Mit diesem Dreiklang stellen wir uns jeden Tag den sozialen und technologischen Herausforderungen unserer Zeit. Dafür vermitteln wir Fach- und Führungskräften von morgen nicht nur das nötige interdisziplinäre Wissen, sondern stärken außerdem ihre Kompetenzen in der Problemlösung sowie ihr Verantwortungsbewusstsein. Den Angewandten Wissenschaften verpflichtet schaffen wir gemeinsam einen visionären Campus, der die Metropolregion Hamburg prägt.

HAW Hamburg. Weil Du was verändern kannst.

IHRE AUFGABEN

- Planung und Umsetzung neuer Anforderungen im Bereich Campusmanagement, Umsetzung Onlinezugangsgesetz, ePayment, digitale Studierenden- und Prüfungsakte
- eigenverantwortliche technische Beratung der fachlichen Administration im Bewerbungs- und Studierendenmanagement
- Abbildung notwendiger technischer Verfahren und Programmierung von Regeln (z.B. mit JavaScript)
- Erstellung und Weiterentwicklung von Dokumentvorlagen
- Konfiguration und Test neuer Funktionen, neuer Softwareversionen und Support für die Endanwender*innen (z.B. Beschäftigte im Studierendensekretariat, Studierende)

UNSER ANGEBOT

- eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule
- Einbindung in ein Team, das sich über Ihre Mitarbeit freut und Ihnen bei der Einarbeitung gern zur Seite steht
- verkehrsgünstige Lage des Arbeitsplatzes in der Sachsenstraße
- 30 Tage Urlaub bei einer Fünf-Tage-Woche und betriebliche Altersversorgung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit mit der Möglichkeit zur Telearbeit oder zum mobilen Arbeiten

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- ggf Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Wir fordern insbesondere Frauen auf, sich zu bewerben. Sie werden aufgrund Ihrer Unterrepräsentanz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Weiterführende Informationen, insbesondere zur HAW Hamburg, für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen, zur Gleichstellung, zum Datenschutz sowie zu ausländischen Bildungsabschlüssen finden Sie auf unserer Informationsseite Stellenangebote.

KONTAKT

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne

Mathias Keilwagen, T + 49 40 428 75 9076, mathias.keilwagen@haw-hamburg.de

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an

Domagoj Kertez, T + 49 40 428 75 9245, domagoj.kertez@haw-hamburg.de

Anforderungsprofil & Qualifikationen

IHR PROFIL

Formale Voraussetzungen

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in der Fachrichtung Informatik oder Wirtschaftsinformatik oder Verwaltungsinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder
- abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (bspw. Informatik oder Medieninformatik) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen jeweils mit 4 Jahren einschlägiger Berufserfahrung in Aufgabengebieten der ausgeschriebenen Stelle

Vorteilhaft

- Erfahrungen/Kenntnisse im Umgang mit Campusmanagementsystemen (bevorzugt mit HISinOne)
- Kenntnisse in der technischen Administration von Campusmanagementsystemen und dem Zusammenhängen zu den fachlichen Prozessen der nutzenden Fachabteilung
- Kenntnisse im Bereich Webadministration und -programmierung (JavaScript, XML, LibreOffice, SOAP), sowie im Umgang mit Datenbanksystemen (PostgreSQL)
- Erfahrungen im Prozess und Projektmanagement
- sehr gute Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse (schriftlich und mündlich)

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Verwaltungsangestellte:r
Beschäftigungsumfang	Vollzeit (befristet)
Home Office	Teilweise
Entgeltgruppe	E11
Bewerbungslink	https://stellenportal.haw-hamburg.de/jobposting/971a3b36b8a71125653af4a60f9110dbab6203c10?ref=homepage

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Hochschule für Angewandte Wissenschaften
Anschrift	Berliner Tor 5 20099 Hamburg

Kontakt

E-Mail

Webseite

Mathias Keilwagen

 mathias.keilwagen@haw-hamburg.de

<https://www.haw-hamburg.de/hochschule/>