

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Systemanwenderbetreuerin bzw. Systemanwenderbetreuer (w/m/d) DMS

Einsatzdienststelle(n) **Universität Rostock**
Schwaansche Str. 2
18055 Rostock

Bewerbung bis **26.01.2025**

Arbeitsbeginn **schnellstmöglich**

Beschäftigungsdauer **unbefristet**

Arbeitszeit **Vollzeit, teilzeitfähig**

Besoldung/
Entgeltgruppe **E 9b TV-L**
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) **Frau Dr. Sybille Hambach**
Herr Dennis Asse

Job-ID **11107**

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Hochschule in einer lebendigen Stadt am Meer.

In der Zentralen Universitätsverwaltung im Servicezentrum Personal- und Organisationsentwicklung (S3) besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

Ihre Aufgaben

- Weiterentwicklung von E-Verwaltung und Nutzbarmachung des Dokumentenmanagementsystems d.velop documents an der Universität Rostock unterstützen
- Anwenderinnen und Anwender telefonisch, per E-Mail, am Arbeitsplatz sowie im Rahmen einer Praktikerguppe beraten
- Anwenderschulungen durchführen sowie Benutzungsanleitungen erarbeiten und kontinuierlich pflegen
- Fehlermeldungen bzgl. des DMS annehmen und Fehlerbehebung begleiten (First level support)
- Vertretung der DMS Koordination nach Absprache und Bedarf

Ihr Profil

- Wir erwarten den Abschluss Bachelor oder einen gleichgestellten Abschluss in einer wirtschafts-, rechts- oder ingenieurwissenschaftlichen Fachrichtung, z.B. Wirtschafts-, Rechts- und/oder Verwaltungswissenschaften, Verwaltungs- und/oder Wirtschaftsinformatik; alternativ sollten Sie uns darlegen können, warum Sie über passgenaue oder geeignete Fähigkeiten und Kenntnisse zum beschriebenen Aufgabengebiet verfügen
- wünschenswert sind einschlägige berufliche Erfahrungen im Beratungskontext, im Prozess- und Projektmanagement und/oder Erfahrungen in der Anwenderbetreuung in Bezug auf eine IT-Anwendung, idealerweise d.velop documents
- Wir erwarten sichere, vertiefte Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (mindestens MS Office)
- Wir erwarten vollumfängliche, sichere Kenntnisse der deutschen Sprache und Grundkenntnisse der englischen Sprache
- Wir erwarten die Fähigkeit, Ziele für Lern- und Arbeitsprozesse zu definieren, zu reflektieren und zu bewerten
- Wir erwarten, dass in Expertenteams verantwortlich gearbeitet, die fachliche Entwicklung anderer angeleitet und vorausschauend mit Problemen im Team umgegangen wird. Wir erwarten, dass komplexe fachbezogene Probleme und Lösungen gegenüber Fachleuten argumentativ vertreten und mit ihnen gemeinsam weiterentwickelt werden

Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge

- Familienbüro
- Gesundheitsmanagement & Hochschulsport
- Welcome Center
- Weiterbildungsmöglichkeiten (IT, Sprachen, berufliche Weiterbildung)
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten

Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Die tarifliche Erfahrungsstufe wird unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung individuell festgelegt.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens 26.01.2025. Es werden nur Bewerbungen berücksichtigt, die über unsere Homepage eingehen. Dazu senden Sie uns Ihre Unterlagen über den Button "Online-Bewerbung" am Ende eines Stellenangebots zu. E-Mail-Bewerbungen können wir leider nicht akzeptieren.

Bewerbungsunterlagen, die unvollständig sind, können im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens unberücksichtigt bleiben.

Bewerbungs- und Fahrkosten können leider nicht übernommen werden.

Die Auswahlgespräche sind für den 07.02.2025 geplant.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Ansprechperson(en)

Frau Dr. Sybille Hambach

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0381 498 1034

E-Mail: sybille.hambach@uni-rostock.de

Herr Dennis Asse

Ansprechperson für weitere Auskünfte

Tel.: 0381 498 1325

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Universität Rostock
gern auf folgendem Weg entgegen:

Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere externe Bewerbungsplattform.
Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über folgenden Link:

<https://jobs.uni-rostock.de/somdr>

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Universität Rostock



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de