

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

CMS-Koordinatorin bzw. CMS-Koordinator (w/m/d)

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

Bewerbung bis **09.03.2025**

Arbeitsbeginn **schnellstmöglich**

Beschäftigungsdauer **unbefristet**

Arbeitszeit **Vollzeit, teilzeitfähig**

Besoldung/
Entgeltgruppe **E 13 TV-L**
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) [Frau Dr. Sybille Hambach](#)
[Herr Dennis Asse](#)

Job-ID **11417**

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, und gleichzeitig 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

- Einführung, Weiterentwicklung und Nutzbarmachung der IT-Anwendung HISinOne als Campusmanagementsystem (CMS) der UR fachlich koordinieren, beraten und begleiten
- Anforderungen ermitteln und ausgehend davon Fachkonzepte erarbeiten, abstimmen bzw. weiterentwickeln
- Projektteam unter Einsatz von Methoden des agilen Projektmanagements kollegial führen, gegenüber den zuständigen Gremien berichten sowie UR-intern Beteiligte und Betroffene regelmäßig informieren
- Finanzen im Blick behalten und externe Dienstleister steuern
- Einführungsprozess dokumentieren und (elektronische) Akten führen
- systematische Weiterentwicklung von Wissenschaftsunterstützung an der Universität Rostock im Kontext der Aufgaben des Teams Organisationsberatung aktiv mitgestalten

Ihr Profil

- Sie haben ein wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder vergleichbarer Abschluss) an der Schnittstelle der Fachrichtungen Wirtschaft, Informatik oder Verwaltung erfolgreich abgeschlossen
- Alternativ haben Sie einen anderen Hochschulabschluss, können uns darlegen, warum Sie über die für diese Stelle erforderlichen Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen, und sind darüber hinaus bereit, fehlende Qualifikationen berufsbegleitend zu erwerben
- Sie können mit Standardsoftware, mindestens mit MS Office, sicher umgehen und verfügen über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- praktische Erfahrungen in der Konzeption und Durchführung von Schulungen, Seminaren und Workshops
- theoretische Kenntnisse und praktische Erfahrung mit dem Schwerpunkt Hochschulorganisation, Verwaltungsorganisation bzw. Organisationsberatung
- theoretische Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Umgang mit Modellierungssprachen (z.B. UML, BPMN)

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.

Verfügen Sie über ein wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder vergleichbarer Abschluss) an der Schnittstelle der Fachrichtungen Wirtschaft, Informatik oder Verwaltung, so ist das Arbeitsverhältnis unbefristet.

Verfügen Sie noch nicht über ein wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder vergleichbarer Abschluss), müssen Sie ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgreich an einem weiterbildenden Masterstudiengang an der Schnittstelle der Fachrichtungen Wirtschaft, Informatik oder Verwaltung im Fernstudium teilnehmen. In diesem Fall wird eine Fortbildungsvereinbarung geschlossen und das Arbeitsverhältnis zunächst nach § 14 Abs. 1 Ziffer 6 TzBfG bis zum erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums befristet.

Einstellungen sind ausschließlich im Angestelltenverhältnis in der angegebenen Entgeltgruppe möglich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **09.03.2025**. 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 02.04.2025 und 09.04.2025 geplant. Es handelt sich um ein 2-stufiges Bewerbungsverfahren. Der erste Termin soll einem kurzen Kennenlernen dienen. Am zweiten Termin ist ein ausführliches Fachgespräch 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](#)

Weiterführende Informationen

Das Team Organisationsberatung (S31) berät, begleitet und unterstützt die digitale Transformation von Wissenschaftsunterstützung an der Universität Rostock. Wir suchen Menschen, die mit uns sowie Kolleginnen und Kollegen aus allen Bereichen der Universität daran arbeiten, Wissenschaftsunterstützung regelkonform, effizient und agil zu organisieren, um als Organisation fit zu werden für die Herausforderungen unserer Zeit.

Ansprechperson(en)

Frau Dr. Sybille Hambach

Ansprechperson für weitere Auskünfte

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/12c5q>

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