

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Technische DMS-Koordinatorin bzw. Technischer DMS-Koordinator (w/m/d)

Einsatzdienststelle(n)	<b>Universität Rostock</b> Albert-Einstein-Str. 22 18059 Rostock	Bewerbung bis	<b>02.03.2025</b>
Beschäftigungsdauer	<b>unbefristet</b>	Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 13 TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>	Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>
Job-ID	<b>11575</b>	Ansprechperson(en)	<b>Frau Katrin Liesen</b> <b>Frau Elisa Lehmann</b>

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.

Am IT- und Medienzentrums (ITMZ) besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

### Ihre Aufgaben

- Koordinieren aller IT-relevanten Arbeitsschritte bei der Einführung neuer Funktionen innerhalb des DMS
- Optimieren bestehender Prozesse im Hinblick auf eine Erweiterung des Nutzerkreises
- Planen und Entwickeln von Schnittstellen zu anderen IT-Systemen, ggf. auch in Zusammenarbeit mit externen Partnern bzw. Dienstleistern
- Beteiligen bei der Entwicklung eines IT-Sicherheitskonzepts für den Einsatz des DMS an der UR sowie Unterstützen bei der Erarbeitung datenschutzrechtlicher Dokumente
- Konzeption des Identitäts-, Rollen- und Rechtemanagements
- Customizing, Tests und Optimieren der unterschiedlichen Komponenten und Programme nach Vorgaben der UR
- Mitarbeit im Release-Management
- Abstimmen und technisches Beraten aller beteiligten Bereiche
- technisches Beraten der Zielgruppen, des Kanzlers als Projektverantwortlichen, der Hochschulleitung sowie der Personalräte
- Erarbeiten einer Dokumentationsstruktur, Koordinieren der technischen Dokumentation, Abstimmen des Prozessmanagements innerhalb des Projektteams
- Planen und Umsetzen der technischen Infrastruktur

### Ihr Profil

- abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium (Diplom, Master) in Informatik, Wirtschaftsinformatik oder Mathematik mit mind. gutem Ergebnis
- gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Aufnahme und Dokumentation von Geschäftsprozessen/Arbeitsabläufen
- Fachkenntnisse im (agilen) Projektmanagement
- sehr gutes Verständnis relationaler Datenbanken und gute Kenntnisse von SQL
- sehr gute Kenntnisse von Web-Technologien und Daten-Schnittstellen (XML, XSL, WSDL, Java)
- idealerweise Kenntnisse in der elekt. Archivierung und in DMS oder Erfahrungen in der Verwaltung digitaler Dokumente, Workflow-Automatisierung und Implementierung von Archivierungsprozessen
- ausgeprägtes analytisches und logisches Denkvermögen
- Kreativität, Lernbereitschaft und prozessorientierte Denkweise

- selbstständige, strukturierte, zielorientierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Belastbarkeit
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fach- und Statusgruppen, souveränes Auftreten sowie Konfliktfähigkeit
- Erfahrungen im Changemanagement und der Org.-Entwicklung von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie gute Kenntnisse der englischen Sprache

## Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge
- Familienbüro
- Gesundheitsmanagement & Hochschulsport
- Welcome Center
- Weiterbildungsmöglichkeiten (IT, Sprachen, berufliche Weiterbildung)
- Karriereberatung für Nachwuchswissenschaftler/innen

## 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 Online-Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **02.03.2025**. Wir können nur Bewerbungen berücksichtigen, die über unsere Homepage eingehen. Dazu senden Sie uns bitte 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.

## 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 Dokumentenmanagementsystem d.3 wird derzeit gemeinsam mit einem externen Dienstleister an der zentralen Universitätsverwaltung eingeführt. Der Nutzerkreis soll anschließend schrittweise auf alle Mitglieder der Universität Rostock erweitert werden.

## Ansprechperson(en)

### **Frau Katrin Liesen**

Ansprechperson für das IT- und Medienzentrum

**Tel.:** 0381 498 5382

**E-Mail:** [katrin.liesen@uni-rostock.de](mailto:katrin.liesen@uni-rostock.de)

### **Frau Elisa Lehmann**

Ansprechperson für weitere Auskünfte

**Tel.:** 0381 498 1282

**E-Mail:** [elisa.lehmann@uni-rostock.de](mailto:elisa.lehmann@uni-rostock.de)

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/rbdvh>

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](http://www.Karriere-in-MV.de)