

Willkommen im Land zum Leben.



Offene Stelle

Anwenderbetreuer/in (w/m/d) DMS

Einsatzdienststelle(n)	Universität Rostock Schwaansche Str. 2 18055 Rostock	Bewerbung bis	29.03.2026
		Arbeitsbeginn	ab 16.06.2026
		Beschäftigungsdauer	befristet für die Dauer des Mutterschutzes mit Option auf Verlängerung für die anschließende Elternzeit
Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig, 20 Std./Woche	Besoldung/ Entgeltgruppe	E 9b TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Frau Dr. Sybille Hambach Herr Dennis Asse	Job-ID	15513

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 Team Organisationsberatung, besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

Ihre Aufgaben

- Anwenderbetreuung (First Level Support) für das Dokumentenmanagementsystems (DMS) d.velop documents an der Universität Rostock
- 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
- Vertreten 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, z.B. weil Sie über eine entsprechende Berufsausbildung (z.B. als Fachinformatiker/in) oder einschlägige berufliche Erfahrungen verfügen
- wünschenswert sind einschlägige berufliche Erfahrungen im Beratungskontext, im Prozess- und Projektmanagement, Erfahrungen in der Anwenderbetreuung sowie First/Second/Third Level Support in Bezug auf eine IT-Anwendung
- Wir erwarten sichere, vertiefte Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (MS Office) sowie dem ECMS d.3ecm
- 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)
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Mensa - Mitarbeitertarif



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.

Die tarifliche Erfahrungsstufe legen wir unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung individuell fest.

Sofern Sie bereits an der Universität teilzeitbeschäftigt sind, prüfen wir individuell, ob durch Ihre Bewerbung eine Arbeitszeiterhöhung möglich ist.

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach § 21 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **29.03.2026**. 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.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 20.04.2026 und 21.04.2026 geplant.

Bewerbungs- und Fahrkosten können wir leider nicht übernehmen.

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

Wir freuen uns auf Ihre 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/ett4r>

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