

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Koordinator/in (w/m/d) Dienstleistungsportal

Einsatzdienststelle(n)	<b>Universität Rostock</b> Schwaansche Str. 2 18055 Rostock	Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>
Bewerbung bis	<b>02.06.2026</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 9b TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>	Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Dr. Sybille Hambach</a> <a href="#">Frau Kati Barth</a>
Beschäftigungsdauer	<b>unbefristet</b>	Job-ID	<b>16181</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.

In der Zentralen Universitätsverwaltung, im Team Organisationsberatung besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

### Ihre Aufgaben

- Dienstleistungsportal (Intranet der Universität Rostock) im laufenden Betrieb redaktionell betreuen sowie kontinuierliche Weiterentwicklung koordinieren und bearbeiten
- Benutzerinnen und Benutzer des Dienstleistungsportals beraten und unterstützen
- Maßnahmen zur Weiterentwicklung von Wissenschaftsunterstützung an der Universität Rostock koordinieren, unterstützen und bearbeiten
- Abwesenheitsvertretung / Assistenz im Büro des Kanzlers

### Ihr Profil

- Wir erwarten den Abschluss Bachelor oder einen gleichgestellten Abschluss in einer geistes-, wirtschafts-, rechts- oder sozialwissenschaftlichen Fachrichtung, z.B. Personalwirtschaft, Betriebswirtschaft, Bildungsmanagement, Sozialmanagement, Verwaltungsmanagement, Medienbildung, Bildungsberatung, Berufspädagogik, Sozialpädagogik, Good Governance oder ähnlich; alternativ eine Berufsausbildung und die berufliche Fortbildung zum Fachwirt / Betriebswirt / Fachkaufmann (IHK bzw. HWK) in einer der genannten oder einer ähnlichen Fachrichtung.
- Wünschenswert sind erste einschlägige berufliche Erfahrungen im Beratungskontext, im Prozess- und Projektmanagement und/oder Erfahrungen in der Büro- und Veranstaltungsorganisation.
- Wir erwarten sichere, vertiefte Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (mindestens MS Office, idealerweise Typo3).
- 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

- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Mensa - Mitarbeitertarif
- Mitarbeiterparkplatz
- 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.

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

Sofern Sie diese Stelle in Teilzeit ausüben möchten, ist dies unter Berücksichtigung der dienstlichen Anforderungen grundsätzlich möglich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **02.06.2026**. 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.

Bewerbungs- und Fahrkosten können wir leider nicht übernehmen.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 15. und 16.06.2026 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 und Kolleg:innen 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 fachliche Fragen

**Tel.:** 0381 498 1034

**E-Mail:** [sybille.hambach@uni-rostock.de](mailto:sybille.hambach@uni-rostock.de)

#### Frau Kati Barth

Ansprechperson für weitere Auskünfte

**Tel.:** 0381 498 1312

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/4fm6s>**

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)**