



An der **Universität Mannheim** sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere befristete Stellen als

Referent/in (m/w/d) im Team “Digitale Transformation administrativer Prozesse” (bis E 13, 50% -100%)

zu besetzen.

Die Stellen sind befristet für eine Dauer von 4,5 Jahren und grundsätzlich teilbar.

Die Universität Mannheim verfolgt im Rahmen ihrer strategischen Aktivitäten auch das Ziel der Digitalisierung administrativer Prozesse. Zur Gestaltung der mit dem digitalen Wandel einhergehenden Herausforderungen und Chancen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Personen zur Mitarbeit im universitätsübergreifenden Team “Digitale Transformation administrativer Prozesse”.

Das Team soll die innovative Weiterentwicklung und Optimierung von Strukturen und administrativen Prozessen in enger Zusammenarbeit mit den Leitungen der verschiedenen Organisationseinheiten und Fachabteilungen der Universität gestalten. Zur Umsetzung dieses Vorhabens wollen wir Expertinnen und Experten verschiedener zentraler und dezentraler Bereiche sowie weitere innovative Köpfe zusammenbringen.

Die Beschäftigung erfolgt gemäß den Kompetenzen und Erfahrungen in den nebenstehend genannten Organisationseinheiten der Universität und wird im universitätsweiten Team aller Digitalisierungsreferent*innen gebündelt und koordiniert. Präferenzen für den Einsatz in einzelnen Bereichen können bei der Bewerbung angegeben werden.

Ihre Aufgaben:

- Analyse und Modellierung der universitätsweiten administrativen Prozesse unter Berücksichtigung der Interessen betroffener Stakeholder und entsprechender Wechselwirkungen durch Anwendung gängiger Prozessdesign- und IT-gestützter Prozessmodellierungstechniken (Road-Mapping),
- Mitarbeit bei der Optimierung, Neugestaltung und Digitalisierung von Prozessen durch die Nutzung neuer digitaler Technologien,
- Mitwirkung bei der Entwicklung, Konzipierung und Umsetzung administrativer Digitalisierungsprojekte an der Schnittstelle zwischen Verwaltung, Fakultäten, Universitäts-IT und weiteren Einrichtungen der Universität Mannheim,
- Mitarbeit bei der inhaltlichen Optimierung der Datenflüsse und der

Die **Universität Mannheim** ist eine in Forschung und Lehre hervorragend ausgewiesene wissenschaftliche Hochschule mit derzeit ca. 2.630 Beschäftigten und rund 12.000 Studierenden.

Insbesondere der an der Universität Mannheim traditionell stark vertretene Bereich der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehört national und international zur Spitzengruppe. Ein besonderes Kennzeichen ist der hohe Grad der Vernetzung der fünf Fakultäten untereinander.

Die Stellen im **Team “Digitale Transformation administrativer Prozesse”** sind folgenden Organisationseinheiten der Universität zugeordnet: Dezernat I, Dezernat II, Dezernat III, Dezernat VI, Justitiariat, Team Rektorat, Universitäts-IT, Abteilung Rechtswissenschaft, Abteilung Volkswirtschaftslehre, Fakultät für Betriebswirtschaftslehre und Philosophische Fakultät.

Eckdaten

Start: nächstmöglicher Zeitpunkt

Befristung: 4,5 Jahre

Eingruppierung: bis TV-L E 13

Umfang (Stunden/Woche): 19,75 bis 39,5 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim, Innenstadt

Referenznummer: VP-121

universitätsweiten Stammdatenintegration im Rahmen der Digitalen Transformation,

- Ausarbeitung von Qualifizierungskonzepten zum Erwerb digitaler Kompetenzen anlässlich der Einführung neuer IT-Systeme, ggf. Durchführung von Schulungen für die Beschäftigten,
- Kommunikation des Projekts und des damit verbundenen Wandels an die Beschäftigten in den verschiedenen Organisationseinheiten.

Ihr Profil:

Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, eine vergleichbare für die Aufgabe einschlägige Qualifikation oder entsprechende Berufserfahrung, sind technikaffin und bringen eine Begeisterung für das Thema Digitalisierung mit.

Sie bringen Erfahrung im Management von Projekten, idealerweise mit Bezug zu Themen der Digitalisierung oder im Umgang mit komplexen organisatorischen Abläufen in einer Linienfunktion der öffentlichen Verwaltung mit. Alternativ verfügen Sie über Erfahrung im Wissenschaftsmanagement und haben bereits bei der Gestaltung von digitalen abteilungsübergreifenden Prozessen mitgewirkt.

Wir erwarten insbesondere:

- grundlegendes Verständnis von universitären Verwaltungsprozessen sowie digitalen Instrumenten und Workflows,
- hohe Affinität und Fähigkeiten zur transparenten, bereichsübergreifenden Zusammenarbeit und Kommunikation innerhalb der Universitätsverwaltung sowie mit der Universitäts-IT, den Fakultäten und weiteren Einrichtungen der Universität Mannheim,
- strukturierte Arbeitsweise, ausgeprägte analytische Fähigkeiten und ein innovatives Mindset um komplexe Herausforderungen mit interdisziplinären Teams zielorientiert zu lösen,
- Bereitschaft und ausgeprägte Fähigkeit, sich gewissenhaft in neue Fragestellungen einzuarbeiten und Änderungsprozesse empathisch zu begleiten,
- verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse.

Von Vorteil sind:

- Erfahrung in der Erfassung, Abbildung und Modellierung von Prozessen,
- Expertise und Prozesserfahrung in mindestens einem Bereich einer Universitätsverwaltung (z.B. Finanzen, Personal, Studienangelegenheiten, Forschungsförderung, Qualitätsmanagement, Bau & Technik, Organisation, Flächenmanagement o.ä.) oder Erfahrung im Fakultäts-, IT- bzw. Bibliotheksmanagement,
- Kenntnisse in mindestens einem der folgenden Bereiche: Verwaltungsrecht, Datenschutz, Informationssicherheit oder digitale Barrierefreiheit,
- Kenntnisse aktueller Technologien und Digitalisierungsstrategien im Hochschulkontext.

Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden: <https://www.uni-mannheim.de/universitaet/stellenanzeigen/datenschutz-bei-bewerbungen>.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Unser Angebot:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration
- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst im attraktiven universitären Umfeld in der Mannheimer Innenstadt



Innovatives,
universitäres
Arbeitsumfeld



Flexible
Arbeitszeitmodelle
(Gleitzeit, Teilarbeit)



Familienfreundliche
Hochschule



Betriebliche
Gesundheitsförderung



Sportprogramm für
alle Beschäftigten



Umfangreiches
Fortbildungsangebot

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung **bis zum 25.04.2022**. Nutzen Sie dazu das [digitale Bewerbermanagement der Universität Mannheim](#).

Für fachliche Fragen steht Ihnen

Sascha Adam, Dezernat I

- Koordination "Digitale Transformation administrativer Prozesse"

unter sascha.adam@verwaltung.uni-mannheim.de zur Verfügung.

