



Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität mit circa 18.000 Studierenden. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtiger Forschungs- und Kooperationspartner prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren rund 2.600 Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft!

Das **Studierendensekretariat** bietet Gelegenheit zur Mitarbeit in einem engagierten Team und sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Key User*in (w/m/d) für das Campus Management System

(Entgeltgruppe 10 TV-L)

Es handelt sich um eine bis zum 31.01.2028 befristete Tätigkeit im Umfang von 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit.

Ihr Aufgabenbereich

- Mitwirkung bei der Entwicklung, Konfiguration und Betreuung des Campus Management Systems (Datenlotsen) insb. des Bewerbungs- und Studierendenmanagements inkl. der Zielgruppe des International Office
- Mitwirkung bei der Neu- und Weiterentwicklung und Digitalisierung der Prozesse
- Weiterentwicklung des Dokumentenmanagements und der Erstellung und Aufbereitung von Statistiken
- Projekt- und Netzwerkarbeit mit internen Stellen bis auf Dekanatsebene und externen Einrichtungen (insb. der Stiftung für Hochschulzulassung (DoSV) und der Datenlotsen Informationssysteme GmbH)
- Aufbereitung von Informationen für unterschiedliche Zielgruppen und Plattformen (z.B. Internetseiten) und Schulung
- Sachbearbeitung für ausgewählte Studiengänge für Studieninteressierte, Bewerbende und Studierende

Ihr Profil

- Abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium, gerne mit einem Schwerpunkt wie Digitalisierung, Digitale Medien, Wirtschaftsinformatik o. vergleichbarer Ausrichtung
- Technische Affinität zu Softwareprodukten und fundierte Anwenderkenntnisse
- IT-Erfahrung in Hochschulmanagementsystemen und/oder im Verwaltungsbereich wünschenswert, ebenso Erfahrung in der Digitalisierung von Prozessen
- Erfahrung in der Projekt- und Netzwerkarbeit bis auf Leitungsebene
- Erfahrung im Umgang mit Rechtsgrundlagen/Gesetzestexten wünschenswert
- Selbständiger und verantwortungsbewusster Arbeitsstil sowie ausgeprägte Teamorientierung

Wir wünschen uns eine Person mit einem offenen Wesen, die sich aktiv und engagiert ins Team einbringt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. LGG bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbenden liegende Gründe überwiegen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum **15.04.2024** unter Angabe der **Kennziffer 6372** in einer PDF-Datei per E-Mail erbeten an bewerbungen-niwi@zv.upb.de oder auf dem Postweg an die unten genannte Adresse:

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz>.