

**Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m/w/d) im  
Hauptsachgebiet 5 – Informations- und Kommunikationstechnik –  
im Sachgebiet 53 – Hochschulanwendungen –**

<b>Standort</b>	<b>Arbeitsbereich</b>	<b>Startdatum</b>
Wiesbaden	Sachgebiet ZV SG 53 Hochschulanwendungen	01.02.2026
<b>Arbeitszeit</b>	<b>Entgeltgruppe</b>	<b>Vertragsart</b>
Vollzeit	EG 11 TV-H	zunächst befristet bis zum 30.09.2026

**Über die Hochschule**

Die Hochschule bildet an ihren vier Standorten in Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden den Nachwuchs des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes aus. Darüber hinaus werden auch zugelassene Tarifbeschäftigte des Landes, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts aus- und fortgebildet. Neben der Ausbildung übernimmt die HöMS als Auftragsangelegenheit auch die Fortbildung der Beschäftigten der hessischen Landesverwaltung sowie polizeiliche Aufgaben nach dem Hessi-



schen Gesetz für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Dazu gehören unter anderem die Fortbildung aller Polizeibediensteten des Landes, das Nachwuchsmanagement und die Einstellung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern. Zudem berät und unterstützt die HöMS die Polizeibehörden, bietet psychologische Dienste an, wirkt an der Entwicklung polizeilicher Führungs- und Einsatzmittel mit und ist verantwortlich für die Koordinierung und Durchführung internationaler polizeilicher Ausbildungs- und Ausstattungshilfen.

**Die Stelle wird vorbehaltlich einer noch zu realisierenden Personalmaßnahme ausgeschrieben. Die Umwandlung in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis ist vorgesehen.**

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen die folgenden Bereiche:

- Fachliche Betreuung des Hochschulmanagementsystems (HMS), aktuell CampusNet, im Regelbetrieb der Hochschule
- Migration von CampusNet Classic zu CampusNet NT in Abstimmung mit dem externen Dienstleister, Fa. Datenlotsen, und der HZD
- Testen, Optimieren und Weiterentwickeln des HMS
- Abbilden von Studiengängen/-ordnungen in der IT-technischen Struktur des HMS in Kenntnis der einschlägigen Rechtsvorschriften und in Abstimmung mit dem Prüfungsmanagement der Hochschule
- Anwendungssupport und -service für Anwender, Bearbeitung von Anfragen zum HMS
- Kommunikation mit externen Dienstleistern, z.B. Fa. Datenlotsen, und der HZD als IT-Landesdienstleister in Hessen
- Konzeptionierung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Endanwenderschulungen
- Erstellung von fachlichen Anforderungen für Auswertungsmatrizen (Reporting)
- Wahrnehmung und Dokumentation des zuständigkeitsbezogenen Schriftverkehrs

**Sie bringen mit:**

- einen erfolgreichen Diplom- oder Bachelorabschluss mit informationstechnischem Schwerpunkt mit mindestens befriedigendem Ergebnis oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im IT-Bereich, oder andere vergleichbare Qualifikationen. Es werden auch Bewerbungen von Personen berücksichtigt, die bereits nachweislich in vergleichbaren Tätigkeitsfeldern gearbeitet und vergleichbare Kenntnisse erworben haben.
- Erfahrung in der Arbeit mit Hochschulmanagement-Tools
- Kenntnisse im Bereich Prüfungs- und Studienordnungen
- Erfahrung bei der Durchführung von IT-Projekten u.a. mit externen Dienstleistern
- Know-how zur Überführung von IT-Projekten in den Wirkbetrieb sowie der nachfolgenden Betreuung im (hochschulischen) Regelbetrieb
- Erfahrungen in der Erstellung von IT-bezogenen Schriftstücken, Stellungnahmen und Berichten
- gute bis sehr gute Kenntnisse in Office-Produkten, insbesondere in MS-Excel und MS-Word
- serviceorientierte, selbständige, systematische und sorgfältige Arbeitsweise
- schnelle Auffassungsgabe und zielorientierte Arbeitsorganisation
- Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein
- Eigeninitiative, Engagement und Flexibilität
- hohe Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie die Bereitschaft, sich in Vertretungsaufgaben einzuarbeiten

**Wünschenswert sind:**

- Kenntnisse der Modul- und Veranstaltungsstruktur in einem HSM, vorzugsweise in CampusNet
- Erfahrungen bei der Integration von hochschulspezifischen Arbeitsabläufen in die Systemlandschaft von HSM.
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit dem IT-Landesdienstleister des Landes Hessen, der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD)

Zudem wird die Bereitschaft zur Teilnahme an einer Sicherheitsüberprüfung nach dem Landessicherheitsüberprüfungsgesetz (HSÜVG) erwartet.

Ihre Bewerbungsunterlagen sollten zu den Profilanforderungen die entsprechenden Nachweise (z. B. Zeugnisse und Zertifikate) enthalten. Unvollständig vorgelegte Bewerbungen können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

## **Rahmenbedingungen**

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht und geschlechtlichen Identität, ethnischer Herkunft und Nationalität, Alter, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexuellen Orientierung und Identität oder sozialen Herkunft. Eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird angestrebt. Die Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen i. S. d. § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Bitte bewerben Sie sich unter der Kennziffer **HöMS 33-17/2025 bis zum 12.10.2025** [im Online-Bewerberportal](#) des Landes Hessen.

Es wird gebeten, von Bewerbungen per Post oder per Mail abzusehen. In **begründeten Ausnahmefällen** (z. B. eine Sehbehinderung) ist auch eine Übersendung der Bewerbung auf dem Postweg an die

**Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit**  
**Schönbergstr. 100**  
**65199 Wiesbaden**

oder per E-Mail an [stellenausschreibungen@hoems.hessen.de](mailto:stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) (eine PDF-Datei) möglich. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen und Mappen erfolgt jedoch nicht.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen

im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 finden Sie in der [Datenschutz-Grundverordnung](#).

Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Brigitte Weber (Tel.: 0611/3256 8330, E-Mail: [stellenausschreibungen@hoems.hessen.de](mailto:stellenausschreibungen@hoems.hessen.de)) zur Verfügung. Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Klotz (Tel.: 0611/32568530).

**Wir bieten Ihnen:**

**Familienfreundlichkeit**

Ausgezeichnet mit dem Gütesiegel: „Familienfreundliche Hochschule Land Hessen“

**Mobiles und flexibles Arbeiten**

Homeoffice und Gleitzeitregelungen

**Gesundheits- und Sportangebote**

Vielfältige Aktivitäten für mehr Wohlbefinden

**Kostenloser ÖPNV**

Gratis Landesticket für Hessen und angrenzende Regionen

**Weiterbildung**

Gestaltungsfreiraum und Fortbildungsmöglichkeiten

**Zusätzliche Altersvorsorge**

Ergänzung der gesetzlichen Rente durch eine zusätzliche Alters-, Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenversorgung

**Kinderzulage**

Jahressonderzahlung und Zuschüsse für Tarifbeschäftigte

**Sicherheit und Stabilität**

Sicherheit eines Arbeitsplatzes im öffentlichen Dienst