



Die Deutsche Sporthochschule Köln ist als Universität des Landes Nordrhein-Westfalen in ihrem Forschungsspektrum und mit rund 6.000 Studierenden in Deutschland einzigartig. Sie gehört auf ihrem Gebiet auch international zu den renommiertesten Universitäten.

Als Verstärkung für das Team Spoho suchen wir im Dezernat Haushaltsangelegenheiten in der Abteilung Digitalisierung und Zentrale Dienste zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Trainee (w/m/d) im Bereich Digitalisierung und Projektmanagement

in Teilzeit mit einer Wochenarbeitszeit von 29 Stunden und 52 Minuten (75 % Stelle). Auf Wunsch der Bewerber*innen kann die Beschäftigung auch mit einem geringeren Stundenumfang erfolgen, mindestens jedoch mit einer Wochenarbeitszeit von 50 % (19 Stunden und 55 Minuten). Diese Traineeestelle ist befristet zur erstmaligen Beschäftigung an der DSHS bis zum 31.12.2024. Das Traineeprogramm ist konzipiert für den Berufseinstieg von Hochschulabsolventen (w/m/d).

Ihr Traineeprogramm bei uns:

- Sie begleiten entsprechend Ihrer Kenntnisse die Erstellung, Unterstützung und fachliche Abstimmung von Projektanträgen und der anschließenden Projektplanung im Rahmen der Digitalisierungs-Roadmap.
- Sie unterstützen uns bei der Koordination und Kommunikation mit internen und externen Projektbeteiligten.
- Sie bearbeiten, mit fachlicher Begleitung, strategische Themenstellungen im Bereich der Digitalisierung.
- Sie arbeiten mit bei der Recherche und Analyse von Informationen und Zahlenmaterial sowie der folgenden Aufbereitung zu aussagekräftigen Entscheidungsvorlagen.
- Sie lernen klassische und agile Methoden im Projektmanagement kennen und wenden diese an.
- Sie lernen verschiedene Arbeitsbereiche und Rollen (Projektleitung, IT und Fachabteilung) im Bereich der Digitalisierung kennen.
- Sie unterstützen unsere erfahrenen Projektmanager bei der Konzeption und Durchführung von Schulungen, Workshops und Veranstaltungen.

Während des gesamten Trainee-Programms werden Sie jederzeit durch ein persönliches Mentoring begleitet. Zudem ist geplant, dass Sie eine zertifizierte Projektmanager*in-Ausbildung mit IHK-Zertifikat absolvieren.

Ihr Profil

- Wenn Sie über einen Bachelor- oder Master-Abschluss im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Verwaltungsmanagement, Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik oder vergleichbar verfügen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.
- Durch Praktika oder Werkstudententätigkeiten haben Sie bereits erste relevante Praxiserfahrung gesammelt, die Sie nun bei uns einbringen möchten.
- Sie erkennen fachliche und technische Veränderungsnotwendigkeiten und -potenziale und möchten kreativ und innovativ an neuen Ansätzen arbeiten, um die Digitalisierung der administrativen Bereiche der Hochschule modern und zukunftsfähig auszurichten.
- Sie besitzen die Fähigkeit strategisch zu handeln und aktuelle Trends und Tendenzen im Bereich der Digitalisierung in die geplanten Projekte (Digitalisierungs-Roadmap) zielorientiert einzusetzen.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit um sich zielgruppengerecht auszudrücken sowie eine prägnante soziale Kompetenz und Problemlösungsorientierung.
- Sie können den Überblick über verschiedene Themen und Projekte behalten und arbeiten strukturiert, organisiert und eigenständig.
- Sie sind sicher in der Anwendung der MS-Office Programme: Word, Excel, Power-Point und Outlook.
- Idealerweise haben Sie bereits mit kollaborativen Tools gearbeitet (z. B. Cisco Webex).

Unser Angebot an Sie ist ein vielseitiges und eigenverantwortliches Aufgabenfeld in einer offenen Arbeitsatmosphäre mit professionell arbeitenden Teams und regelmäßigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Darüber hinaus bieten wir Ihnen ein breites Angebot an Möglichkeiten im Rahmen des Betriebs-sports und unterstützen wir Sie bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, unter anderem im Rahmen von flexibler Arbeitszeit und flexiblem Arbeitsort (situativ mobile Arbeit) und mit 30 Tagen Urlaub pro Jahr.



Eine zusätzliche Absicherung bietet die betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder.

Bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9b TV-L. Nähere Information zur Höhe des Entgelts finden Sie [hier](#).

Die Deutsche Sporthochschule Köln strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte sind willkommen. Sie werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte **unter Angabe der Kennziffer 2309-nwMA-Trainee D3 bis zum 16.04.2023** in einer **zusammenhängenden** PDF-Datei ausschließlich an bewerbung@dshs-koeln.de.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, mit welchem Stundenumfang Sie gerne das Traineeprogramm absolvieren würden.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Schmidt unter Tel. 0221 4982-6260. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Herr Sistig unter Tel. 0221 4982-2023 für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Besuchen Sie auch unsere Homepage www.dshs-koeln.de. Dort finden Sie unter www.dshs-koeln.de/datenschutz/ auch Informationen zum Umgang mit Ihren zum Zwecke der Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten.

