



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.

Im Dezernat für Haushaltsangelegenheiten ist in der Abteilung Kaufmännische Planung und Innerer Dienst zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Projektkoordinator*in im Einführungsprojekt SAP S/4 HANA (w/m/d)

in Teilzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 29 Stunden und 52 Minuten (75 % Stelle) befristet bis zum 31. Dezember 2024 zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Übernahme der operativen Koordinations- und Steuerungsaktivitäten (u.a. Aufgabenmanagement) im Einführungsprojekt
- Interne und externe Projektkommunikation
- Eigenständige Planung und Durchführung von projektbezogenen Meetings (u.a. Jour Fixe, Workshops, Lenkungsrounds)
- Mitwirkung bei der Konzeption und Durchführung von Schulungen
- Eigenständiges Projektcontrolling und Berichterstattung an die Gesamtprojektleitung
- Mitwirkung bei der Projektplanung und Erstellung von Konzepten im Rahmen des Einführungsprojektes
- Erstellung und Aktualisierung von Prozessen, Schulungsunterlagen, Handbüchern und Dokumentationen

Erforderlich sind

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom oder Bachelor) mit Schwerpunkt Betriebswirtschaft, Personal, Organisation oder Verwaltung oder eine gleichwertige Qualifikation mit Blick auf das Aufgabengebiet
- Erste Berufserfahrung im ausgeschriebenen Tätigkeitsbereich
- Digitales Mindset und Offenheit gegenüber Veränderungen, Verständnis für die Chancen und Auswirkungen der Digitalisierung
- Sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sichere Anwendung der MS-Office Programme, insbesondere Word, Excel, Power-Point und Outlook sowie der kollaborativen Anwendungen (WebEx, Stackfield oder vergleichbar, z.B. Microsoft Teams)
- Sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten sowie eine selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Hands-On Mentalität
- Kommunikationsstärke und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Ausgeprägte soziale Kompetenz, Teamgeist sowie Problemlösungsorientierung
- Gute Präsentations- und Medienkompetenz

Erwünscht sind

- Berufserfahrung im Projektmanagement und der dazugehörigen eingesetzten Methoden, vorzugsweise in der Planung von SAP-Projekten oder vgl. Projekten im Bereich der Digitalisierung
- Erfahrungen in der Anwendung von SAP-Technologien (z.B. SAP FI/CO, MM, FIORI)
- Berufserfahrung im Öffentlichen Sektor, vorzugsweise im Hochschulbereich

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 Betriebssports und unterstützen wir Sie bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, unter anderem im Rahmen von flexibler Arbeitszeit und flexiblem Arbeitsort (Homeoffice und situativ mobile Arbeit). Eine zusätzliche Absicherung bietet die betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9b TV-L. Nähere Information zur Höhe des Entgelts finden Sie [hier](#). Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen beruflichen Erfahrungen.



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 **2244-nwMA-Projektkoordination SAP S/4 HANA** bis zum **12.08.2022** in einer **zusammenhängenden** PDF-Datei ausschließlich an bewerbung@dshs-koeln.de.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Schmidt unter Tel. 0221 4982-6260. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Frau Mersinli unter Tel. 0221 4982-6010 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.

