

Die Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) sucht für den **Hauptstabsbereich Organisation, Digitalisierung und Informationstechnologie** zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet** auf **fünf** Jahre ab dem Zeitpunkt der Besetzung eine\*n

### **IT-Projektberater\*in Dokumentenmanagementsystem Prozessualer Aufbau**

mit einem Stellenumfang von 100% (39 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt nach **E 10** KDO.

---

#### *Ihre Rolle bei uns:*

Sie übernehmen die Erfassung und Analyse von Anforderungen zur Umsetzung von Prozessen, Schnittstellen und angebundenen Verfahren. Im Zuge dessen gestalten Sie systemübergreifende digitale Workflows, die eine effiziente und transparente Abwicklung der Abläufe ermöglichen. Dabei sind Berechtigungen und Zugriffsmöglichkeiten zur Freigabe von Abläufen gemäß den Anforderungen zu berücksichtigen.

#### **Im Einzelnen ergeben sich hieraus u.a. folgende Aufgaben:**

- Nutzung und Aufbau des Wissensmanagements zur Dokumentation von Vorgehensweisen und zur Unterstützung der Wissensvermittlung an Einrichtungen und Mitarbeitende
- Beschreibung von Prozessen und Abläufen, einschließlich Unterstützung zur Etablierung des Prozessmanagements in der EKHN
- Analyse und Optimierung von Prozessen sowie Automatisierung wiederkehrender Abläufe
- Dokumentation aller durchgeführten Änderungen und deren Auswirkungen zur Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit
- Definition klarer Rollen und Zuständigkeiten in Zusammenhang mit dem DMS
- Beratung bei der Weiterentwicklung bereits erhobener Prozesse und Prüfung auf digitale Umsetzungsmöglichkeiten
- Erfassung und Analyse technischer Anforderungen und Bedarfe, inklusive Lizenzmanagement
- Erkennung und Analyse von Fehlerquellen sowie Überwachung der Problemlösung
- Selbstständige Entwicklung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung der internen IT-Infrastruktur
- Unterstützung bei der Projektinitiierung, -planung und -umsetzung

Die Aufgaben der Stelle können den betrieblichen Erfordernissen angepasst werden.

#### *Das bringen Sie mit:*

- Umfassende Fachkenntnisse, die in der Regel durch einen Fachhochschulabschluss, Bachelor-Abschluss, Abschluss an einer Berufsakademie oder einen entsprechenden Weiterbildungsabschluss (z. B. Verwaltungsfachwirt/in) und mehrjährige Berufserfahrungen in den Bereichen Informatik, Betriebswirtschaft, Verwaltung nachgewiesen werden.
- sehr gute Problemlösungskompetenz im Bereich der Clients und im Umgang mit den betroffenen Personen
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich der IT-Anwendungen, Hardware und Netzwerken
- Sehr gute Auffassungsgabe bei Bedarfsbeschreibungen und Problemdarstellungen
- Kenntnisse zur IT-Sicherheit, gemäß BSI Grundschutz
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Selbstorganisation
- sorgfältige Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft und Leistungsfähigkeit

- Fähigkeit zur Gruppenarbeit und zur strukturierten Weitergabe von Wissen (didaktische Fähigkeiten)
- Bereitschaft zur ständigen Fortbildung
- Bereitschaft zu mehrtägigen Dienstreisen sowie zur Arbeit außerhalb der üblichen Büroarbeitszeiten

### *Das dürfen Sie von uns erwarten:*

- Eine attraktive Vergütung gemäß der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO) mit einem Tabellenentgelt oberhalb des Niveaus vergleichbarer Tarifverträge wie TVöD, TV-L oder TV-H (62.937,60 EUR bis 83.080,96 EUR Jahresbrutto je nach Stufenzuordnung)
- Vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten
- 30 Tage Urlaub sowie aktuell 4 arbeitsfreie Tage zusätzlich
- Zusatzversorgung (derzeit 100 % durch den Arbeitgeber finanziert)
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Kantine



Die EKHN fördert die Chancengleichheit aller Geschlechter. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard.

### *Fühlen Sie sich angesprochen?*

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit **Motivationsschreiben, aktuellem Lebenslauf sowie Arbeits- und Abschlusszeugnissen**, die Sie bitte **per E-Mail** (bevorzugt in einer PDF-Datei) bis zum **11. April 2026** einsenden an die

**Evangelische Kirche in Hessen und Nassau**  
**Kirchenverwaltung, Referat Personalservice Gesamtkirche**  
**Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt.**

**E-Mail:** [bewerbung.kirchenverwaltung@ekhn.de](mailto:bewerbung.kirchenverwaltung@ekhn.de)

### *Sie haben noch Fragen?*

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Herr Lars Karrock, CIO & Leitung des Hauptstabsbereichs Organisation, Digitalisierung und Informationstechnologie, (Tel.: 06151 405-265) zur Verfügung.