EKHN-externe Stellenausschreibung

EVANGELISCHE KIRCHE
IN HESSEN UND NASSAU

Die Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) sucht für den **Hauptstabsbereich Organisation, Digitalisierung und Informationstechnologie** zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet** bis zum 31.12.2028 eine*n

IT-Projektberater*in Dokumentenmanagementsystem Support

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

Ihre Rolle bei uns:

Sie übernehmen die Qualifizierung und Bearbeitung von Supportanfragen im Fachverfahren Dokumentenmanagementsystem und unterstützen Anwender*innen bei der Lösungsfindung. Dabei stellen Sie die Arbeitsfähigkeit aller Nutzerinnen sicher und dokumentieren Lösungen systematisch im Wissensmanagement.

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

- ✓ Aufbau und Nutzung des Wissensmanagements zur Dokumentation von Vorgehensweisen und Lösungsansätzen sowie Unterstützung bei der Wissensvermittlung an Einrichtungen und Mitarbeitende
- ✓ Beschreibung von Prozessen und Abläufen sowie Unterstützung bei der Einführung des Prozessmanagements in der EKHN
- ✓ Erteilung von Dienstleistungsaufträgen bis zu 5.000 € nach Rücksprache mit den Vorgesetzten
- ✓ Technischer Support als Schnittstelle zwischen Anwender*innen und Systemadministration, insbesondere bei Problemen mit Servern, Netzwerken, Software und Endgeräten
- ✓ Direkte Unterstützung bei allgemeinen und fachverfahrensspezifischen Problemen, Koordination der Weiterbearbeitung und Sicherstellung zeitnaher Lösungen
- ✓ Bearbeitung von Anfragen zur Software, Bedienung und Funktionalität über Ticketsystem und Funktions-E-Mail-Adresse
- ✓ Dokumentation von Funktionswünschen und Verbesserungsvorschlägen zur Weiterentwicklung in Abstimmung mit der Projektleitung und dem Softwarehersteller
- ✓ Unterstützung der Anwender*innen durch Bereitstellung von Lösungsansätzen und Pflege des Wissensmanagements
- ✓ Feststellung, Analyse und eigenständige Eskalation von Fehlerquellen an interne und externe Dienstleister sowie Überwachung der Problemlösung
- ✓ Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung sowie Aufbau eines kennzahlenbasierten Berichtswesens
- ✓ Mitarbeit und Unterstützung bei Projekten zur Einführung neuer Programmversionen und funktionaler Erweiterungen
- ✓ Eigenverantwortliche Überführung von IT-Verfahren in den Regelbetrieb nach Projektabschluss

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 Berufserfahrung in den Bereichen Informatik, Betriebswirtschaft, Verwaltung nachgewiesen werden

- ✓ Sehr gute Problemlösungskompetenz im Bereich der Clients und im Umgang mit den betroffenen Personen
- ✓ Gute Kenntnisse im Bereich der IT-Anwendungen, Hardware und Netzwerke
- ✓ Kenntnis des kirchlichen Datenschutzes sowie Kenntnisse zur IT-Sicherheit gemäß BSI Grundschutz
- ✓ Gute Kenntnisse im Bereich Projektmanagement und hinsichtlich der Beschreibung komplexer Sachverhalte
- ✓ Sehr gute Auffassungsgabe bei Bedarfsbeschreibungen und Problemdarstellungen
- ✓ Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- ✓ Zuverlässigkeit, Engagement, Teamfähigkeit, sorgfältige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Selbstorganisation
- ✓ Fähigkeit zur strukturierten Weitergabe von Wissen
- ✓ 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 (**59.993,60 EUR** bis **79.202,56 EUR** Jahresbrutto je nach Stufenzuordnung)*
- ✓ Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- ✓ Flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten
- ✓ 30 Tage Urlaub sowie aktuell 4 arbeitsfreie Tage zusätzlich
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge (derzeit 100 % durch den Arbeitgeber finanziert)
- ✓ Vermögenswirksame Leistungen
- ✓ Betriebliche Gesundheitsförderung
- ✓ Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- ✓ Kantine

Zertifikat seit 2015 audit berufundfamilie

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 **2. Dezember 2026** einsenden an die

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

E-Mail: **bewerbung.kirchenverwaltung@ekhn.de**

EKHN Stellenbörse Ausschreibungsnummer 450526
(Bei Kommunikation mit der Stellenbörse bitte unbedingt angeben!)

Sie haben noch Fragen?

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Christian Burger, Teamleitung Datenmanagement und Organisation, zur Verfügung (Tel: 06151 405-185).