

KENNZIFFER 084/26	STARTDATUM 15.10.2026	BEZAHLUNG EG 11 TV-L	BEWERBUNGSFRIST 08.10.2026
----------------------	--------------------------	-------------------------	-------------------------------

HOCHSCHULVERWALTUNG INFORMATIONSTECHNIK SERVICE CENTER (ITSC)

IT-ANWENDUNGSADMINISTRATOR*IN

IM TEAM CAMPUSMANAGEMENTSYSTEME

Es handelt sich um eine bis zum 31.12.2027 befristete Stelle. In der Zeit bis zum 05.09.2027 in Vollzeit und ab dem 06.09.2027 in Teilzeitstelle mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (derzeit 19,5 Stunden/ Woche).

ÜBER UNS

Das IT-Servicecenter (ITSC) stellt mit seinen derzeit ca. 40 Beschäftigten zentrale IT-Services (Infrastruktur und Anwendungen) für die gesamte Hochschule zur Verfügung. Sie sind als Mitglied des Teams „Campusmanagementsysteme“ für die Einrichtung, Konfiguration, den Test und die Weiterentwicklung der HISinOne-Software verantwortlich. Die Schwerpunktthemen liegen dabei im Bewerbungs- und Studierendenmanagement, sowie der Projektmitarbeit bei der Umsetzung des Doktorandenmanagements in HISinOne.

IHRE AUFGABEN

- Planung und Umsetzung neuer Anforderungen im Bereich Campusmanagement, Umsetzung Onlinezugangsgesetz, ePayment, digitale Studierenden- und Prüfungsakte sowie Doktorandenmanagement
- eigenverantwortliche technische Weiterentwicklung und fachliche Beratung der Administration im Bewerbungs- und Studierendenmanagement
- Abbildung notwendiger technischer Verfahren (Workflows) und Programmierung von Regeln (z.B. mit JavaScript)
- Erstellung und Weiterentwicklung von Dokumentvorlagen
- Konfiguration und Test neuer Funktionen, neuer Softwareversionen und Support für die Endanwender*innen (z.B. Beschäftigte im Studierendensekretariat, Studierende)

IHR PROFIL

Formale Voraussetzungen

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) der Fachrichtung Informatik, E-Government, Verwaltungsinformatik, Wirtschaftsinformatik, Medieninformatik, Media Systems oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen, jeweils mit einschlägiger Berufserfahrung in Aufgabengebieten der ausgeschriebenen Stelle oder
- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten IT-Beruf oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen jeweils mit 4 Jahren einschlägiger Berufserfahrung in Aufgabengebieten der ausgeschriebenen Stelle

Vorteilhaft

- Erfahrungen im Umgang mit Campusmanagementsystemen (bevorzugt mit HISinOne)
- Kenntnisse in der technischen Administration von Campusmanagementsystemen sowie die Zusammenhänge zu den fachlichen Prozessen der nutzenden Fachabteilungen
- Kenntnisse im Bereich Webadministration und -programmierung (JavaScript, XML, LibreOffice, SOAP) sowie im Umgang mit Datenbanksystemen (PostgreSQL)

- ausgeprägtes analytisches Denkvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe Verwaltungsprozesse selbständig technisch abzubilden und gemeinsam mit den Fachbereichen weiterzuentwickeln
- sehr gute Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse (schriftlich und mündlich)

UNSER ANGEBOT

- eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule
- Einbindung in ein Team, das sich über Ihre Mitarbeit freut und Ihnen bei der Einarbeitung gern zur Seite steht
- verkehrsgünstige Lage des Arbeitsplatzes in der Sachsenstraße
- 30 Tage Urlaub bei einer Fünf-Tage-Woche und betriebliche Altersversorgung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit mit der Möglichkeit zur Telearbeit oder zum mobilen Arbeiten
- Möglichkeit zum Dienstfahrradleasing über Jobrad und Zuschuss zum Deutschlandticket (Jobticket über die Arbeitgeberin)
- Zugang zum EGYM WellPass und zu den Angeboten des Hochschulsports

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- ggf Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat sich eine geschlechtergerechte, diskriminierungsbewusste sowie diversitätssensible Hochschulkultur und ein ebensolches Arbeitsumfeld zum Ziel gesetzt. Auditiert als „familiengerechte Hochschule“ und mit dem Zertifikat „Vielfalt gestalten“ unterstützen wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und setzen uns aktiv für Chancengleichheit sowie die Anerkennung und Wertschätzung von Vielfalt ein. Die Berücksichtigung dieser Werte ist ein wichtiger Teil unseres Lehr- und Führungsverständnisses.

Wir ermutigen damit Menschen zur Bewerbung unabhängig von ihrer geschlechtlichen Identität, ethnischen Zugehörigkeit, Religion, Alter, sexuellen Orientierung oder Behinderung. Darüber hinaus fordern wir qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf.

Hinweis zur Regelanfrage nach § 34a Hamburgisches Sicherheitsüberprüfungsgesetz:

Die HAW Hamburg stellt für die im Auswahlverfahren ausgewählte Person eine Anfrage beim Landesamt für Verfassungsschutz über dort vorliegende Erkenntnisse, wenn dafür die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen ([Informationen zur Regelanfrage](#) und [Datenschutzhinweise](#)).

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen sowie weiterführende Informationen der HAW Hamburg](#)

Jetzt online bewerben

KONTAKT

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne

Mathias Keilwagen, T + 49 40 219 04 2348, mathias.keilwagen@haw-hamburg.de

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an

Domagoj Kertez, T + 49 40 219 04 1991, domagoj.kertez@haw-hamburg.de

**Seite Drucken
[PDF]**

**Weil Du was
verändern kannst.**