

# Projektmanager zur Einführung der Digitalen Personalakte Bayern (m/w/d), Voll- bzw. Teilzeit

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 13, Vollzeit, Befristete Anstellung: 36 Monate,  
Bewerbungsschluss: 12.02.2026

## Ihr Arbeitsplatz

Die Technische Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm (Ohm) und die Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) sind federführende Pilothochschulen für die Einführung der digitalen Personalakte Bayern (DiPa Bayern). Im Rahmen dieses Projekts werden zwei Projektmanager (m/w/d) in Voll- bzw. Teilzeit gesucht, die einerseits die Einführung der DiPa Bayern vor Ort betreuen und andererseits die Einführung an vier weiteren Pilothochschulen in Bayern koordinieren. Der Dienstort für die Projektkoordination an der Ohm ist Nürnberg, für die FAU entsprechend Erlangen.

## Wir bieten

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

## Aufgaben

- Verantwortliche Gesamtkoordination des Projekts zur Einführung der Digitalen Personalakte in der Rolle einer Pilothochschule innerhalb der bayerischen Hochschullandschaft, inklusive Planung, Steuerung und Abstimmung mit internen und externen Beteiligten und erfolgreicher Abschluss des Projekts
- Unterstützung, fachliche Beratung und hochschulübergreifende Abstimmung bei der Einführung der Digitalen Personalakte an bayerischen Hochschulen
- Fachliche Leitung eines abteilungsübergreifenden Projektteams
- Entwicklung hochschulübergreifender digitaler Workflows, Prozessoptimierung und Erstellung von Konzepten für digitale Personalakten inklusive Berechtigungs- und Zugriffskonzepte
- Entwicklung eines Scankonzepts für Altakten, Begleitung des Scanprozesses und Sicherstellung von Vollständigkeit, Qualität und Revisionssicherheit

## Qualifikationen

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master/Diplom [Univ.]) mit Schwerpunkt im Bereich Digitalisierung, Personal oder Verwaltungswissenschaften oder vergleichbare berufliche Qualifikation mit vergleichbarer Berufserfahrung
- Erfahrung in Projektmanagement und in lateraler Führung in größeren organisationsübergreifenden Projekten
- Kenntnisse in digitalen Aktenmanagement-Systemen, Dokumentenmanagement und elektronischen Workflows erwünscht
- Grundkenntnisse über Prozessentwicklung und -modellierung, bevorzugt im Bereich Personal
- Kenntnisse der rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Digitalisierung von Personalakten, Datenschutz und Informationssicherheit erwünscht
- Hohe IT-Affinität
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B1-Niveau)
- Analytische und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Selbstmanagement und Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Kommunikations- und Moderationsfähigkeiten für die interne Abstimmung und die Abstimmung mit externen Partnern

## Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

