

Berlin University Alliance (BUA)



Die Berlin University Alliance (BUA) ist der gemeinsame Exzellenzverbund der drei Berliner Universitäten Freie Universität Berlin, Humboldt-Universität zu Berlin, Technische Universität Berlin sowie der Charité – Universitätsmedizin Berlin. Die vier Partnerinnen haben sich zusammengeschlossen, um den Wissenschaftsstandort Berlin zu einem gemeinsamen, zur internationalen Spitze zählenden Forschungsraum weiter zu entwickeln. Zur Verstärkung der Management Unit „Sharing Resources“ sucht die Berlin University Alliance zum nächstmöglichen Zeitpunkt ****eine*n Referent*in IT-Projektmanagement (d/m/w)**** in Vollzeit. Die Stelle ist bis zum 31.12.2026 befristet. Die Tätigkeit wird gemäß Entgeltgruppe 13 der Entgeltordnung zum TV-L vergütet.

Referent*in IT-Projektmanagement (d/m/w)

Entgeltgruppe 13 TV-L, Vollzeit, befristet bis zum 31.12.2026

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: befristet bis zum 31.12.2026;
Vergütung: Entgeltgruppe 13 TV-L; Kennziffer: IT-PM-2025; Bewerbungsfrist: 31.08.2025

Aufgabenbeschreibung

Im Rahmen der Maßnahme **Berlin Data, Services and Computation Hub (BDSC)** übernehmen Sie eine zentrale Rolle in der konzeptionellen Entwicklung, Steuerung und Umsetzung gemeinsamer Strategien und Maßnahmen im IT-Management zur Nutzung leistungsintensiver Rechen- und Dateninfrastrukturen in enger Abstimmung mit wissenschaftlichen, technischen und administrativen Stakeholdern der Berlin University Alliance (BUA). Die Aufgaben umfassen:

- Strategische Analyse und Aufbereitung wissenschaftlicher, administrativer und finanzieller Bedarfe in Bezug auf Rechen- und Dateninfrastrukturen
- Entwicklung häuserübergreifender IT-Konzepte zur nachhaltigen Implementierung und zum Betrieb integrierter Systeme
- Konzeption und Steuerung komplexer Implementierungsszenarien, z. B. Genehmigungs-Workflows, IdM-Anbindung, Ressourcensteuerung
- Koordination der BUA-weiten Umsetzungsprozesse im Bereich High-Performance Computing (HPC), SciencePortal und Identitymanagement
- Entwicklung und Nachverfolgung von Aufgaben- und Zeitplänen sowie Dokumentation von Zuständigkeiten
- Entwicklung von Maßnahmen im Bereich des Change Managements, inkl. Schulung von Multiplikator*innen und Erstellung technischer Handreichungen
- Aufbereitung technischer Inhalte für nicht-technische Zielgruppen sowie Gremienarbeit: Erstellen von Entscheidungsvorlagen, Berichten, Organisation und Moderation von Workshops und Steuerungsgremien

Erwartete Qualifikationen

Erwartet wird

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Äquivalent) in

Verwaltungsinformatik, Informatik, Wirtschaftsinformatik, Nachrichtentechnik, Elektrotechnik oder vergleichbarer Fachrichtung

oder

gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen mit entsprechender beruflicher Tätigkeit

- Erfahrungen und Fähigkeiten in der Projektleitung und beim Projektmanagement
- Erfahrungen an den Schnittstellen zwischen administrativen, organisatorischen und IT-bezogenen Aufgabenbereichen
- Erfahrungen im Bereich von Projekt-, Prozess- und Changemanagement
- Kenntnisse über die administrativen und organisatorischen Strukturen und Prozesse an Universitäten
- Kenntnisse über die gängigen Betriebssysteme, Netzwerke, Software und Hardware an Universitäten
- Kenntnisse über den Datenschutz und über die Datensicherheit
- Kenntnisse über die Informationssicherheit
- eigenverantwortliche, strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- planende und koordinierende Fähigkeiten
- analytische Fähigkeiten, konzeptionelles und eigenständiges Arbeiten

Unser Angebot

Das erwartet Sie

- ein spannendes Arbeitsgebiet mit hohem Gestaltungspotential und Wirksamkeit
- ein wertschätzendes, hochmotiviertes Team mit rund 35 inspirierenden Kolleg*innen in der BUA-Geschäftsstelle
- die Chance, Ihr Profil im Wissenschaftsmanagement auszubauen, Ihr berufliches Netzwerk zu erweitern und von den good practices und dem Erfahrungsaustausch mit einschlägigen Stakeholdern der vier renommierten Wissenschaftseinrichtungen zu profitieren
- Jahressonderzahlung, jährlich 30 Urlaubstage, vermögenswirksame Leistungen, arbeitgebersubventioniertes Jobticket und ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- ein zentral gelegener Arbeitsplatz in Berlin Mitte
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (z.B. im Homeoffice) einschließlich der Möglichkeit, bis zu 10 Tage im Jahr remote im EU-Ausland zu arbeiten

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Motivations schreiben, tabellarischer Lebenslauf, beides in deutscher Sprache, sowie Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer IT-PM-2025 bis zum 31.08.2025 Format PDF (als ein Dokument) per E-Mail an: sharing-resources@berlin-university-alliance.de

Für Rückfragen steht Ihnen Stefan Kunath unter sharing-resources@berlin-university-alliance.de gern zur Verfügung.

Die Berlin University Alliance bietet ein spannendes Arbeitsumfeld, das sich auch strukturell weiterentwickeln wird. Zur Bündelung der Verbundprojekte und zur Stärkung der Sichtbarkeit wurde eine gemeinsame Einrichtung der Verbundpartnerinnen, die Kooperationsplattform der Berlin University Alliance als eigenständige Gliedkörperschaft, gegründet. Das Arbeitsverhältnis wird für die angegebene Stelle mit dieser rechtsfähigen Kooperationsplattform begründet.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Berlin University Alliance schätzt die Vielfalt Ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit.

Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Bitte reichen Sie nur Kopien ein. Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf den <https://jobs.berlin-university-alliance.de/>. Vorstellungskosten können leider nicht übernommen werden.

Die maßgebliche Ausschreibung finden Sie im Jobportal der Berlin University Alliance: <https://jobs.berlin-university-alliance.de/>

Weitere Informationen:

<https://www.berlin-university-alliance.de/>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/196884/BUA/>
Angebot sichtbar bis 03.09.2025

