



Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtige Forschungs- und Kooperationspartnerin prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten. **Gestalten Sie mit uns die Zukunft!**

In der **Zentralen Hochschulverwaltung** ist im Dezernat 3 „Allgemeine Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten“ im Sachgebiet 3.3 Studierendenservice zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## Prozessmanager\*in und Key User für das Campusmanagementsystem (w/m/d)

(bis Entgeltgruppe 11 TV-L)

im Umfang von 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit zu besetzen. Es handelt sich um eine befristete Tätigkeit bis zum 30. Juni 2027 im Rahmen einer Elternzeitvertretung.

### Aufgabenbereich:

- Mitwirkung bei der Entwicklung, Konfiguration und Betreuung des Campusmanagementsystems (CampusNet) im Bereich Bewerbung, Zulassung und Studierendenmanagement
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Digitalisierung der Prozesse
- Aufbereitung von Informationen für unterschiedliche Zielgruppen
- Sachbearbeitung für ausgewählte Studiengänge inkl. Information von Studieninteressierten, Bewerbenden und Studierenden

### Einstellungsvoraussetzungen:

- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fähigkeit zur zügigen und selbständigen Einarbeitung in verschiedene Softwareprodukte sowie Daten- und Dokumentenmanagementsysteme
- selbständige, konzeptionelle und serviceorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- ausgeprägtes analytisches Urteils- und Denkvermögen
- Erfahrungen mit Campusmanagementsystemen und/oder in der Hochschulverwaltung wünschenswert

### Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die individuelle Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten
- Attraktive Nebenleistungen wie Kinderbetreuungsmöglichkeiten und Sportangebote
- Möglichkeit zur internen und externen Fort- und Weiterbildung
- Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) wie Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie die Zusatzversorgung der VBL

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. Landesgleichstellungsgesetz NRW (LGG) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Fragen zum Stellenprofil können gern per E-Mail an die Sachgebietsleitung des Studierendenservice, Frau Doris Hartmann ([doris.hartmann@zv.uni-paderborn.de](mailto:doris.hartmann@zv.uni-paderborn.de)), gerichtet werden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter Angabe der **Kennziffer 7262** bis zum **15. April 2026** online über das Bewerbungsportal der Universität Paderborn erbeten: <https://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/7262>

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: [www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz](http://www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz).

Universität Paderborn  
Personaldezernat  
Warburger Str. 100  
33098 Paderborn

