



Referent/in in der Koordinierungsstelle "Digitalisierung" des HMKB

Stellenbezeichnung

Referent/in KSD - SW

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Referent/in KSD - SW](#)

Über uns

Im Hessischen Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen

ist die Stelle einer Referentin / eines Referenten (m/w/d)

– Besoldungsgruppe A 13 h. D. HBesG bzw. Entgeltgruppe 13 TV-H –

in der Abteilung IV „Digitalisierung Schule und Bildungsverwaltung, Lernen in der digitalen Welt, E-Government, Schulträgerangelegenheiten“ zur Unterstützung der Koordinierungsstelle Digitalisierung (KDG) zum 1. Februar 2024 zu besetzen.

Die KDG hat die Aufgabe, durch vorausschauende, risikominimierende und qualitätssichernde Unterstützung im Ressortbereich die professionelle Umsetzung der Strategie „Digitale Schule Hessen“ (DSH) sicherzustellen. So sollen unter Fortführung der etablierten IT-Linienaufgaben (Entwicklung, Betrieb, Support) sowohl angestrebte neue Digitalisierungsvorhaben als auch bereits in der Umsetzung befindliche konkrete Digitalisierungsmaßnahmen ganzheitlich begleitet werden.

Die Referentin/der Referent nimmt in der KDG selbstständig Aufgaben im Bereich der Strategie Digitale Schule Hessen wahr. Insbesondere soll die Weiterentwicklung der



Strategie und die strategische Begleitung der Digitalisierungsvorhaben im Mittelpunkt stehen. Dabei nimmt die Referentin/der Referent zeitweise auch Tätigkeiten in der Schnittstelle zwischen den Digitalisierungsvorhaben und den Verwaltungsaufgaben wahr.

Ihre Aufgaben

- Weiterentwickeln der Strategie Digitale Schule Hessen und ihrer Teilbereiche
- Mitwirken bei Auf- und Ausbau eines übergreifenden Programm- und Projektmanagements für die DSH sowie Erfassen und Optimieren von Vorhabenstrukturen
- Fortlaufende Analyse der eigenen Organisation und Erarbeiten von Vorschlägen für die strategisch-fachliche Weiterentwicklung
- Strategische Bewertung von Stakeholder-Analysen für die digitale Transformation
- Strategisches Prüfen und Bewerten bereits etablierter digitaler Verfahren im Ressort hinsichtlich ihres Einsatzes und ihrer potenziellen Weiterentwicklung
- Vorbereiten von Entscheidungen bzgl. erfasster Anforderungen im Digitalisierungsbereich innerhalb des Geschäftsbereichs des Ministeriums
- Methodisches Unterstützen und Beraten der Projektleitungen und Organisationseinheiten im Ressort zu Fragestellungen im Bereich der Digitalisierung
- Planung und Begleitung von IT-Projekten in der Zusammenarbeit mit Projektleitungen und den Organisationseinheiten, von der Ausarbeitung einer Idee bis hin zur Umsetzung eines Vorhabens
- Erarbeiten und Prüfen von vorhabenbezogenen Key-Performance-Indicators (KPI), um Evaluationen der Maßnahmen vornehmen zu können
- Durchführung von regelmäßigen Meetings mit den Projektleitungen um gemeinsam relevante Risiken (Identifikation, Analyse, Steuerung und Überwachung) zu managen
- Strategische Evaluation der Unterstützungsangebote der Digitalen Schule Hessen
- Konzipieren und Durchführen interner Fortbildungen
- Fachliche und operative Schnittstelle zwischen Projektleitungen und verschiedenen Organisationseinheiten des Ressorts, Organisation und Moderation von Meetings und



Workshops sowie das Managen von Konflikten verschiedener Interessengruppen

- Zusammenarbeiten mit allen relevanten Organisationseinheiten des Ressorts, die aktuell bzw. zukünftig mit Fragestellungen zur digitalen Transformation beschäftigt sind
- Zusammenarbeiten mit internen und externen Dienstleistern des Landes Hessen so wie länderübergreifend mit anderen Dienststellen, Behörden und Institutionen (z. B. Ministerien, Hessischer Beauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit, Landesbeauftragte für barrierefreie IT

Unsere Anforderungen

Berufliche Qualifikation/Kenntnisse/Erfahrungen:

- Erfolgreicher Abschluss eines Hochschulstudiums (Master, Staatsexamen) bzw. vergleichbarer einschlägiger Ausbildungs- oder Studienabschluss
- Möglichst mehrjährige Erfahrung in der allgemeinen Verwaltung, Schule, Schul- und Bildungsverwaltung oder vergleichbare Tätigkeit
- Möglichst mehrjährige Erfahrungen im Bereich Beratung, Organisationsentwicklung oder Weiterentwicklung von Schule und Bildungsverwaltung, idealerweise im IT-Bereich
- Organisations- und Planungskompetenz hinsichtlich strategischer Implementierung agiler Methoden in Team- und Organisationszusammenhang

Überfachliche Kompetenzen, die besonders erwartet werden:

- Verantwortungsbewusstsein
- Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten sowie hohe Lernbereitschaft
- Entscheidungs- und Problemlösungsfähigkeit
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Initiative und Innovationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten sowie Teamorientierung

- Durchsetzungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Zukunftsorientierte Denkweise



- Kenntnisse und Erfahrungen im Projekt- und Prozessmanagement sowie in der Prozessoptimierung, einschließlich Umgang mit PM-Tools sind erwünscht
- Aktuelle IT-Anwenderkenntnisse sind erwünscht, idealerweise Erfahrungen im Umgang mit Azure DevOps, MS Office, SharePoint und diversen Kollaborationswerkzeugen
- Kenntnisse aktueller rechtlicher Vorschriften im Geschäftsbereich
- Fundiertes Verständnis von digitalen Technologien, wie z.B. Cloud Systeme und künstliche Intelligenz
- Teamorientierte Arbeitsweise und die Fähigkeit verschiedene Interessengruppen zu koordinieren
- Starke Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- Überzeugendes und integratives Auftreten gepaart mit Durchsetzungsfähigkeit, konzeptioneller Kompetenz sowie strukturiertem Vorgehen
- Begleitung von Anforderungsprozessen

Unsere Angebote

Das Land Hessen ist der größte Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in Hessen. Wir sind eine bürgernahe und wirtschaftlich arbeitende Verwaltung. Wir bekennen uns zur interkulturellen Öffnung der Verwaltung und wollen unser Personal, unsere Dienstleistungen und Strukturen an die Vielfalt der Gesellschaft anpassen.

Wir bieten ein sehr abwechslungsreiches, eigenverantwortliches Aufgabengebiet mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten. Sie treffen auf ein Team von Kolleginnen und Kollegen aus unterschiedlichsten Fachrichtungen und können sich auf eine Zusammenarbeit mit zahlreichen Kontakten innerhalb und außerhalb des Ministeriums freuen.

Es erwartet Sie ein sicherer und familienfreundlicher Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten.



Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage im Kalenderjahr. Als Beschäftigte bzw. Beschäftigter des Landes Hessen erhalten Sie außerdem das „LandesTicket Hessen“ für kostenfreie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV).

Allgemeine Hinweise

Der Dienort ist Wiesbaden. Die Bereitschaft zu Dienstreisen wird erwartet.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn sie zeitlich voll ausgefüllt werden kann.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Eventuelle Rückfragen richten Sie bitte an folgende Kontaktpersonen:

- Herr Bärmann, KDG (Tel. 0611-368 2570) Fachfragen (Aufgaben, Qualifikation etc.)
- Herr Petschko, Referat Z.1 (Tel. 0611-368 2511) Verfahrensfragen

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Bitte bewerben Sie sich bis zum 05.03.2024 über das Bewerber-/Karriereportal des Landes Hessen

Die üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Schwerbehindertenausweis etc.) laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvorgangs dort hoch.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Verfahren

Stellen und Abordnungen der Verwaltung

Referenzcode

50539000_0004

Stellenbezeichnung

Referent/in KSD - SW

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

A 13 h.D.

Berufserfahrung

>3 Jahre = langjährige Berufserfahrung

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Koordinierungsstelle Digitalisierung

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Koordinierungsstelle Digitalisierung

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

06.02.2024

Bewerbungsschluss

05.03.2024