



An der Universitäts- und Landesbibliothek Düsseldorf der Heinrich-Heine-Universität ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer*ines

Projektmitarbeiters*in (m/w/d) mit dem Schwerpunkt Prozessmodellierung

zu besetzen.

Die Universitäts- und Landesbibliothek (ULB) Düsseldorf sichert und gestaltet als zentrale Serviceeinrichtung der Heinrich-Heine-Universität (HHU) deren Informations- und Literaturversorgung. Als Landesbibliothek wirkt die ULB in Stadt und Land. Die ULB transformiert ihre Prozesse entlang der sich wandelnden Bedarfe der unterschiedlichen Nutzer*innen. Sie handelt vernetzt in einer digitalen Welt.

Die ULB wird in einem Projekt Prozesse neu beschreiben und in einem Prozessmodell darstellen. Über eine transparente Kommunikation wird das Verständnis für Prozesse erleichtert, um die anstehenden Veränderungen, hier vor allem im Hinblick auf die Umsetzung des E-Government-Gesetzes NRW, in einem komplexen Prozesssystem umzusetzen. Sie sind neugierig darauf, das Arbeiten in der ULB auf dem Campus der HHU kennenzulernen und sich mit Ihrem Wissen und Ihren Ideen einzubringen? Wir werden mit Ihnen im ULB-Team dieses Projekt umsetzen. Sie entwickeln Prozesse, die Sie unter Anwendung einer Standardsoftware dokumentieren. Auf dem Weg zum Projektziel werden Sie die ULB über Hospitationen kennenlernen, Workshops organisieren und an Arbeitsgruppen teilnehmen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Modellierung von bibliotheksspezifischen Geschäftsprozessen mit BPMN 2.0
- Durchführung von Interviews und Workshops mit Mitarbeiter*innen und Führungskräften der ULB zur Bestimmung der Ist- und Soll-Prozesse; zielgruppenorientierte Kommunikation mit unterschiedlichen Fach- und Statusgruppen
- Entwicklung von Qualitätsstandards und Umsetzung von Geschäftsprozessoptimierungen unter Einbeziehung des Bibliothekssystems Alma
- Organisation von Projektsitzungen, Workshops und Teilbereichen der Projektarbeit

Was erwarten wir? – Ihr Qualifikationsprofil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium, idealerweise der Fachrichtung Wirtschaftsinformatik bzw. alternativ eine abgeschlossene Berufsausbildung mit nachgewiesener Berufserfahrung entsprechend den dargelegten Aufgabenschwerpunkten
- Sie haben Freude an der Beschreibung von Geschäftsprozessen in kollegialen Teams
- Sie arbeiten auch gerne selbstständig, setzen Ihre Konzeptionsstärke und Ihre analytischen Fähigkeiten ein
- Bei Problemen suchen Sie nach Lösungen und treffen passende Entscheidungen

Was bieten wir:

- Alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung der vermögenswirksamen Leistungen, eine Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub und eine zusätzliche Altersversorgung
- Flexible Arbeitszeit sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie, das FamilienBeratungsBüro unterstützt Sie gerne
- Nach einem halben Jahr besteht die Möglichkeit, anteilig im Homeoffice zu arbeiten
- Unterstützung bei der Karriere durch attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen interessanten und vielseitigen Aufgabenbereich

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Termin in Vollzeit zu besetzen. Sie ist befristet bis zum 31.12.2025. Sofern die entsprechenden tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Heinrich-Heine-Universität vertritt das Prinzip „Exzellenz durch Vielfalt“. Sie hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und erfolgreich am Audit „Vielfalt gestalten“ des Stifterverbandes teilgenommen. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt unter ihren Mitarbeiter*innen zu fördern.

Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen ist ebenso erwünscht. Zur Berücksichtigung einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung weisen Sie diese bitte durch geeignete Unterlagen nach.

Für Rückfragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich und zum Anforderungsprofil steht Ihnen gern Herr Ralf Matalla (Tel. 0211 81-13527, E-Mail Ralf.Matalla@ulb.hhu.de) zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 309.22 – 3.2** bis zum **30.09.2022** schriftlich an:

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Dezernat Personal
40204 Düsseldorf



Wir bitten darum, Bewerbungsunterlagen nur in Kopien und nicht in Mappen vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet.