

Stellenausschreibung

Am 1. Januar 2025 wurde die Berufsakademie Sachsen zur Dualen Hochschule Sachsen (DHSN) umgewandelt. Damit verbunden sind neue Chancen für Studierende, Mitarbeitende, Praxispartner und die gesamte Region. Als staatliche Einrichtung ist die DHSN mit ihren sieben Studienakademien fest in Sachsen verwurzelt und führt Studierende in dreijährigen praxisintegrierten Studiengängen zu akademischen Abschlüssen. Aktuell sind etwa 4.300 Studierende an der DHSN immatrikuliert. Sie absolvieren die wissenschaftlich-theoretischen Studienabschnitte an den Staatlichen Studienakademien und die praktischen Studienabschnitte bei einem anerkannten Praxispartner.

Im Zentrum für Informationsdienste und Digitalisierung (ZID) der DHSN ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiterin/Mitarbeiter IT-Service-Management (m/w/d)

unbefristet, Vollzeit, Vergütung nach TV-L je nach Vorliegen persönlicher Voraussetzungen
bis zur Entgeltgruppe 10, Arbeitsort Glauchau

Das ZID hat die zentrale Rolle beim Auf- und Ausbau einer einheitlichen IT-Systemlandschaft an der DHSN übernommen und konsolidiert sämtliche Prozesse in diesem Bereich. Die Mitarbeitenden arbeiten standortübergreifend in den drei Teams *IT-Infrastruktur*, *Anwendungen* und *Digitalisierung* sowie *IT-Service-Management* an den besten Lösungen für eine moderne und zukunftsfähige Duale Hochschule.

Aufgabenprofil:

- Betreuung der lokalen IT-Systemlandschaft an der Staatlichen Studienakademie Glauchau, Sicherstellung eines standardisierten, effizienten und reibungslosen Betriebs und der kontinuierlichen Weiterentwicklung von IT-Systemen und -Services
- selbstständige Ausübung des lokalen und standortübergreifenden 1st-Level-Supports inkl. Nutzerberatung sowie eigenständige Identifikation und Behebung von Störungen
- Konzeption, Beschaffung, Implementierung, Bereitstellung, Administration, Weiterentwicklung und Automatisierung von IT-Systemen für zentrale und dezentrale Prozesse und Dienstleistungen sowie 2nd-Level-Support
- Monitoring der IT-Systeme sowie der zentralen und dezentralen Prozesse und Dienste
- Koordinierung und Anleitung externer IT-Dienstleister für projektbezogene Dienstleistungen sowie Koordinierung und fachliche Abstimmung mit externen IT-Dienstleistern im 3rd-Level-Support
- Erstellung und Pflege einer Wissens- und Dokumentationsdatenbank
- Mitarbeit und Überprüfung der Umsetzung und Wirksamkeit von Informationssicherheits- und Datenschutzmaßnahmen

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Hochschulbildung im IT-Bereich oder abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung z. B. als Fachinformatikerin/Fachinformatiker sowie einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren in der IT-Branche entsprechend dem o.g. Aufgabenprofil
- umfassende Fachkenntnisse in den Bereichen Hard- und Software (PCs, Notebooks, mobile Endgeräte, Microsoft-Office-Anwendungen und Microsoft-Betriebssysteme) und Client-Management-Lösungen (bspw. Matrix42)
- vorteilhaft sind Kenntnisse und Erfahrungen im IT-Service-Management nach ITIL mitsamt entsprechendem Zertifikat



Darüber hinaus erwarten wir:

- ein hohes Maß an Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Organisationstalent und Zuverlässigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens B2-Niveau)
- eine selbstständige, strukturierte, ergebnisorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- freundliches und sicheres Auftreten, ausgeprägte Teamfähigkeit und proaktive Kommunikation
- Bereitschaft zu Dienstreisen, um bei Bedarf auch Arbeitsaufgaben an anderen Akademiestandorten der DHSN wahrzunehmen

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem umfassend kompetenten und standortübergreifenden ZID-Team
- ein sicheres unbefristetes Arbeitsverhältnis mit regelmäßiger Fort- und Weiterbildung
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Arbeitswoche sowie Jahressonderzahlung gemäß § 20 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- zusätzliche tarifvertragliche betriebliche Altersversorgung (VBL) und Jobticket

Arbeitsort ist Glauchau. Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis und wird je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach TV-L bis zur Entgeltgruppe 10 vergütet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Die DHSN schätzt die Vielfalt ihrer Mitarbeitenden und setzt sich für Chancengerechtigkeit sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – unabhängig von Alter, Geschlecht, Herkunft, sexueller Orientierung oder Religion. Bewerbungen schwerbehinderter oder ihnen gleichgestellter Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten um einen entsprechenden Nachweis in Ihrer Bewerbung.

Sind Sie interessiert und überzeugt, dass Sie über die genannten Voraussetzungen verfügen?

Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Angaben (Motivation, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, einschlägige Erfahrungen) bis zum **31.03.2026** unter Angabe des Kennzeichens **DHSN-ZID-01-2026**

vorzugsweise per E-Mail an: bewerbung@dhsn.de

Bitte übermitteln Sie Ihre Bewerbung **in einer zusammengeführten PDF-Datei** (bis max. 10 MB) mit dem Dateinamen DHSN-ZID-01-2026-Nachname-Vorname.pdf

oder alternativ **postalisch an:** Duale Hochschule Sachsen – Rektorat
Büro des Kanzlers
Hoffnung 83
08371 Glauchau

Wichtige Hinweise:

Verspätete, unvollständige oder nicht formgerecht eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Bitte beachten Sie, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Danach werden die Unterlagen nach den Vorgaben des Datenschutzes vernichtet. Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung anfallende Kosten können leider nicht erstattet werden.