



Die Technische Universität Chemnitz ist eine innovative Wissenschafts- und Bildungseinrichtung, die sich den Herausforderungen im Wettbewerb zwischen den Hochschulen bewusst stellt. Sie bietet Persönlichkeiten mit ausgewiesener fachlicher Kompetenz, die konstruktiv an der innovativen Weiterentwicklung mitwirken möchten, attraktive Arbeitsplätze.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Dezernat Personal, Abteilung Nichtwissenschaftliches Personal und Stellenbewirtschaftung, eine Stelle als vollbeschäftigte/-r

IT-Angestellte/-r (m/w/d) **(100 %; Entgeltgruppe 12 TV-L)**

unbefristet zu besetzen. Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Bei entsprechenden Bewerbungen erfolgt die Überprüfung, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Aufgabengebiet:

- Administration des ERP-Systems im Dezernat Personal (insbesondere HIS-SVA, HIS-RKA, HISinOne BI, HIS-ISK)
 - Sicherstellung der Abläufe (Benutzer- und Berechtigungsverwaltung, Stammdatenpflege, Fehleranalyse, Test neuer Software-Releases)
 - Konfiguration/Programmierung nutzerspezifischer Anwendungen
 - Entwicklung und Erstellung regelmäßiger und individueller Auswertungen/Reports, insbesondere auch im Zusammenhang mit der Einführung und Umsetzung einer Personalkostenbudgetierung
 - Federführung bzw. Mitwirkung bei der Entwicklung von Schnittstellen zu externen Datenquellen und Programmen
 - Steuerung der Prozesse der Personalkostenverarbeitung, inkl. Fehlersuche und -behebung
 - Personalkostenbudgetverwaltung, -kontrolle und -steuerung
 - Aufbereitung externer Daten für automatisierte Buchungen
 - Nutzerbetreuung
- Administration/Konfiguration/Programmierung weiterer IT-Systeme des Dezernates Personal
 - Access-Tools zur Datenaufbereitung/Datenbereitstellung für Abfragen zu Personal und Stellen (hinsichtlich Kapazitäten, Flächennutzung, Personalentwicklung, Statistikmeldungen)
 - im Zusammenhang mit der Einführung eines Data-/Businesswarehouse
- Administration und Design der Websites im Bereich Personal
- SQL-Abfragen

Einstellungsvoraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul-, Bachelor- oder Berufsakademiestudium in Digitaler Verwaltung, Informatik, Wirtschaftsinformatik oder vergleichbaren Fächern oder abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/-in mit gleichwertigen Fähigkeiten und entsprechenden Erfahrungen
- mindestens dreijährige praktische Erfahrung in einem entsprechenden Aufgabengebiet (bei Nichtvorliegen erfolgt die Eingruppierung in Entgeltgruppe 11 TV-L)
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Personal(kosten)verwaltung sind wünschenswert und von Vorteil
- mindestens Interesse an verwaltungsrechtlichen Prozessen, bereits vorhandene Kenntnisse sind wünschenswert und von Vorteil
- Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit



- service- und dienstleistungsorientiertes Handeln
- Flexibilität und Belastbarkeit
- eigenständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise mit hoher Leistungsbereitschaft
- Englischkenntnisse sind wünschenswert und von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- vielfältiges Mensaangebot für Pausenversorgung
- optimale Verkehrsanbindung aller Universitätsstandorte an den öffentlichen Personennahverkehr/ Vergünstigungen bei der Nutzung des ÖPNV (Job-Ticket)
- Mitarbeit in einem kooperativen und hilfsbereiten Team
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage kalenderjährlichen Urlaub bei einer 5-Tage-Arbeitswoche
- attraktive Angebote der Gesundheitsförderung

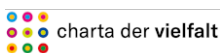
Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Wir bieten darüber hinaus allen Mitarbeitenden eine familienfreundliche Infrastruktur, in einem weltoffenen, von Internationalisierung und Vielfalt geprägten Umfeld. Die TU Chemnitz setzt aktiv auf die Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden und ist bestrebt, schwerbehinderte Menschen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achtet im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf eine bevorzugte Berücksichtigung und bittet daher um einen entsprechenden Hinweis in Ihrer Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre umfassende Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen über unser [Online-Bewerbungsportal](#) bis zum **07.04.2026**.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Bewerbungen per E-Mail, zur Gewährleistung der Datensicherheit, nicht berücksichtigt werden.

Bevorzugen Sie dennoch einen anderen Bewerbungsweg als über unser Onlineportal oder haben Sie weitere allgemeine Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren, steht Ihnen Frau Wagenitz (Tel. 0371/531-12210) gern zur Verfügung. Detaillierte Auskünfte zum Aufgabenprofil erteilt die Leiterin der Abteilung Nichtwissenschaftliches Personal und Stellenbewirtschaftung, Frau Andrea Bidell (Tel. 0371/531-12210).

Die entsprechenden Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten finden Sie unter https://www.tu-chemnitz.de/verwaltung/personal/public/Datenschutz/dse_dp_tucrecruitment.html.



Kofinanziert von der Europäischen Union