



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 in der Stabsstelle für Digitale Transformation und Steuerung eine Stelle als vollbeschäftigte/-r

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

unbefristet zu besetzen. Die Stelle wird insbesondere das Dezernat Personal, Abteilung Nichtwissenschaftliches Personal und Stellenbewirtschaftung bei Digitalisierungs- und Datenmanagementaufgaben unterstützen.

Aufgabengebiet:

- Betreuung des ERP-Systems im Dezernat Personal (insbesondere HIS-SVA, HIS-RKA, HISinOne BI, HIS-ISY)
 - Sicherstellung der programmtechnischen Abläufe
 - Konfiguration/Customizing des eingesetzten ERP-Systems (Benutzer- und Berechtigungsverwaltung, Stammdatenpflege, Fehleranalyse, Test neuer Software-releases)
 - Programmierung dedizierter Anwendungen für das Dezernat Personal
 - Entwicklung und Erstellung regelmäßiger und individueller Auswertungen/Reports
 - Federführung bzw. Mitwirkung bei der Entwicklung von Schnittstellen zu externen Datenquellen und Programmen
 - Steuerung der IT-Prozesse der Personalkostenverarbeitung, inkl. Fehlersuche und -behebung
 - Aufbereitung externer Daten für automatisierte Buchungen
 - Implementierung der Personalkostenbudgetverwaltung, inkl. -kontrolle und -steuerung
 - Ansprechpartner/-in bei IT-Problemen und Betreuung der Nutzerinnen und Nutzer vor Ort
 - perspektivische Umstellung auf eine plattformunabhängige webbasierte Technologie
- Administration/Konfiguration/Programmierung weiterer IT-Systeme des Dezernates Personal
 - Anwendung von Accesstools 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
- Erstellung von Ad hoc Abfragen und Berichten

Einstellungsvoraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul-, Bachelor- oder Berufsakademiestudium in Informatik, Wirtschaftsinformatik oder vergleichbaren Fächern oder abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/-in mit gleichwertigen Fähigkeiten und entsprechenden Erfahrungen
- mindestens dreijährige praktische Erfahrung in dem Aufgabengebiet (bei Nichtvorliegen erfolgt die Eingruppierung in Entgeltgruppe 11 TV-L)
- anwendbare Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Umgang mit relationalen Datenbanken (PostgreSQL, MS Access, MariaDB) und der Erstellung entsprechender Auswertungen



- anwendbare Kenntnisse in einer höheren Programmiersprache bspw. Python und/oder PHP, Java, C#, R
- hohes Interesse sowie Erfahrungen an verwaltungsrechtlichen Prozessen, der Personal(kosten)verwaltung sowie an der weiteren Digitalisierung von ERP-basierten Hochschulverwaltungsprozessen sind wünschenswert und von Vorteil
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, hohe Dienstleistungsorientierung
- analytische Kompetenzen, konzeptionelle Stärke und Durchsetzungsfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- eigenständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise mit hoher Leistungsbereitschaft
- sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C2) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2)

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 **07.07.2026**.

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_tucrecruiting.html.



Kofinanziert von der Europäischen Union