



Mitarbeiter*in Zentrale Bedarfsstelle und Geschäftsprozessentwicklung

Die Bergische Universität Wuppertal ist eine dynamische, vernetzte, forschungsorientierte Campusuniversität. Gemeinsam stellen sich hier mehr als 25.000 Forschende, Lehrende, Studierende und Mitarbeitende den Herausforderungen in Wissenschaft, Bildung, Kultur, Ökonomie, Sozialem, Technik und Umwelt.

In der Universitätsverwaltung der Bergischen Universität Wuppertal, im Dezernat 7 – Organisationsentwicklung und Informationstechnik, in der Abteilung 7.1 - Ressourcenmanagement und Dokumentenmanagement-IT, Organisationsentwicklung, suchen wir Unterstützung.

IHRE AUFGABEN

- Erstellung von Leistungsbeschreibungen für zentrale gesamtuniversitäre Bedarfe
- Durchführung und Auswertung von Bedarfsanalysen
- Monitoring der bestehenden Rahmenverträge zur frühzeitigen Koordination der Neuausschreibung oder Ziehung einer Optionsverlängerung
- Selbstständiges Verfassen von Stellungnahmen und Entscheidungsvorlagen
- Analyse und Bearbeitung von Beschwerden der Bedarfsstellen
- Regelmäßige Abstimmung mit den zu involvierenden Einrichtungen
- Selbstständige Vorbereitung, Durchführung und Koordination von Bemusterungen und Präsentationen
- Erarbeitung, Einführung und Weiterentwicklung einer Prozesslandkarte
- Modellierung, Analyse, Optimierung, Dokumentation sowie Pflege von Geschäftsprozessen
- Koordination, Durchführung und Moderation von Interviews und Workshops
- Begleitung von Change-Prozessen
- Erstellung von Ergebnisdokumentationen und Entscheidungsempfehlungen
- Unterstützung bei IT-Einführungsprojekten im Bereich des Projektmanagements

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Fachhochschule oder Bachelor) im Bereich Informatik, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
oder H2-Lehrgang / abgeschlossene Berufsausbildung jeweils mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Aufgabenbereich
- Erfahrungen in der Erstellung von Leistungsbeschreibungen und Bedarfsanalysen zur Erarbeitung von Rahmenverträgen
- Grundlegende Kenntnisse des Vergaberechts und Projektmanagements
- Erfahrung in der Moderation/Leitung von Workshops und Interviews
- Fachkenntnisse im Bereich Geschäftsprozessmanagement
- Kenntnis der Modellierungsnotation BPMN 2.0 (wünschenswert mit dem Modellierungswerkzeug BIC)
- Wünschenswert sind Grundkenntnisse über die Aufbauorganisation sowie Kommunikationsstrukturen an Hochschulen
- Hohe Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Selbständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Sicherer Umgang mit einschlägigen EDV-Anwendungen (Word, Excel, Power-Point)
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem bzw. C2-Niveau (gemäß der Kompetenzskala GER)

Beginn

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dauer

unbefristet

Stellenwert

E 11 TV-L

Umfang

Vollzeit (Teilzeit ist möglich, bitte geben Sie bei der Bewerbung an, ob Sie auch bzw. nur an einer Teilzeitbeschäftigung interessiert wären)

Kennziffer

26059

Ansprechpartner

Herr Dr. Martin Karuseit

karuseit@uni-wuppertal.de

Bewerbungen über









[stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de](https://www.uni-wuppertal.de/stellenausschreibungen)

Bewerbungsfrist

17.06.2026



WIR BIETEN IHNEN

- | | |
|---|--|
|  Kollegiales und wertschätzendes Miteinander |  Betriebliches Gesundheitsmanagement und UniSport |
|  Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice |  Arbeiten in internationalem Kontext |
|  30 Urlaubstage und Gleitzeitkonto |  Großes Fort- und Weiterbildungsangebot |
|  Familienfreundliche Arbeitsbedingungen |  Betriebliche Altersvorsorge |

An der Bergischen Universität schätzen wir die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Universitätsangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sowie von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten Personen sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungen umfassen alle notwendigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis des abgeschlossenen Hochschulstudiums bzw. Nachweis des H2-Lehrgangs bzw. der abgeschlossenen Berufsausbildung, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung). Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!