



Die FITKO – Digitale Verwaltung. Intelligent vernetzt.

Verwaltung und Start-up – passt das zusammen? Wir sagen ja! Die FITKO mit zurzeit rund 60 Mitarbeiter:innen wurde konzipiert, um als schlanke, agile und spezialisierte Unterstützungseinheit die Digitalisierung der Verwaltung in Deutschland zu koordinieren und voranzutreiben. Als „Unterbau“ des IT-Planungsrats soll sie dessen Handlungs- und Steuerungsfähigkeit stärken, Synergien schaffen und Akteure vernetzen. Das geht am besten, wenn Zusammenarbeit und Vernetzung auch organisationsintern gelebt werden – deshalb basiert unsere Zusammenarbeit auf Offenheit, Vertrauen und Wertschätzung.

Wir sind ein vielfältiges und engagiertes Team mit flachen Hierarchien und den unterschiedlichsten Hintergründen, von der Biologin über den Informatiker bis zur Theaterwissenschaftlerin.

Wollen Sie uns als neue:r FITKO-Mitarbeitende:r bereichern? Die Abteilung „Föderales IT-Architekturmanagement, Projekte und Standards“ beinhaltet einige für die föderale Verwaltungsdigitalisierung wichtigsten inhaltlichen Themen. Gemeinsam mit unseren Stakeholdern schaffen wir mit Referenzarchitekturen und Standardisierungen die Grundlagen für Digitalisierungsmaßnahmen – die wir mit geeigneten Projektmanagementmethoden gemeinsam mit Bund und Ländern erfolgreich umsetzen.

Für die Erfüllung unserer Aufgaben suchen wir deshalb kreative Köpfe mit viel Teamgeist und Selbstorganisation, für die klassische Verwaltung und innovative Methoden keinen Widerspruch darstellen.

Mitarbeiter:in Projektmanagement Office (PMO) (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Als Mitarbeiter:in in der Schaltzentrale des föderalen Projektmanagements stellen Sie sicher, dass alle Projekte vereinbarte Prozesse und Termine einhalten.
- Sie erstellen einheitliche Vorlagen und sind Ansprechpartner:in bei der initialen Einrichtung und Bedienung der Projektmanagementsoftware.
- Sie erstellen Berichte und stellen sicher, dass Projekte termingerecht berichtsrelevante Daten liefern.
- Sie sind erste:r Ansprechpartner:in für Projektleitungen des Bundes und der Länder bei projektrelevanten Fragestellungen.
- Sie unterstützen Projektmanager:innen bei der Initiierung von Projekten.

Das bringen Sie mit:

- Bachelor-Abschluss oder Diplom (FH) im Bereich Informatik, Software Engineering, Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik, Betriebswirtschaft, oder entsprechende Kenntnisse, die in mindestens dreijähriger Berufserfahrung in einer entsprechend qualifizierten Tätigkeit erworben wurden
- Auf sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Projektmanagement (agile und klassische Methoden), Business Analyse oder Business Development müssen wir bestehen – und freuen uns, dass Sie diese mitbringen
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in deutscher Sprache
- Wenn Sie bereits Erfahrungen in einem PMO sammeln konnten, freuen wir uns, wenn Sie diese einbringen
- Sie denken nicht nur an sich, sondern haben immer auch „das Große und Ganze“ im Kopf und Strategie ist für Sie kein Fremdwort
- Sie sind Lösungsorientiert – und bringen diese Kompetenz gerne ein
- Sie sind ein Kommunikationstalent, schätzen die Arbeit im Team und freuen sich auf Kooperationen
- Sie übernehmen gerne Verantwortung für Ihre Tätigkeiten und sind auch mal bereit, die Grenzen ihrer Leistungsbereitschaft zu erweitern

Das erwartet Sie bei uns:

- **Eine unbefristete Stelle**
Mit Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe E 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen ([TV-H](#)). Im Beamtenbereich bestehen Entwicklungsmöglichkeiten nach Besoldungsgruppe A11 Hessisches Besoldungsgesetz (HBesG). Die Laufbahnbefähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst ist Voraussetzung für die Wahrnehmung der Position im Beamtenverhältnis.
- **Familienfreundliche Arbeitsbedingungen**
Gleitzeit | Mobiles flexibles Arbeiten: unbürokratisches Homeoffice | 30 Tage Urlaub
- **Eine moderne Arbeitsumgebung**
Kostenfreies Jobticket | Büros mit ergonomischem Arbeitsplatz (höhenverstellbare Schreibtische) | Workspace und Kreativraum | Diensthandy und -tablet | 1. Klasse bei Dienstreisen
- **Weiterentwicklung**
Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten für die berufliche und persönliche Entwicklung | Gelegenheiten zur Vernetzung, z.B. die Teilnahme an branchenspezifischen Veranstaltungen
- **Freundschaftliches und wertebasiertes Arbeitsklima**
„Du“ statt „Sie“ | Afterwork- und Teamevents | flache Hierarchien | wertebasierte Arbeitskultur | viel Dynamik und Spaß | engagiertes, motiviertes und vielfältiges Team

- **Eine spannende Aufgabe**

Innovative Digitalisierungsprojekte | Gestaltungsspielraum | Möglichkeit, die Arbeitskultur der Zukunft für den öffentlichen Dienst zu gestalten bzw. auszuprobieren

Sie haben Lust, die FITKO und damit die digitale Verwaltung mitzugestalten? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache ausschließlich in einer PDF-Datei bis zum **02.02.2024** mit dem Aktenzeichen **P 1406 B - 50/FITKO - I 8/114** per E-Mail an bewerbungenfitko@hmdf.hessen.de. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Dienstsitz der FITKO ist Frankfurt am Main. Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt der Haushaltsfreigabe.

Die Bewerbungsinterviews werden voraussichtlich in den Kalenderwochen 7 bis 9 durchgeführt. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Beachten Sie unsere Datenschutzhinweise unter www.fitko.de/datenschutz.

Die AÖR FITKO wurde zum 01.01.2020 als eigenständige, rechtsfähige juristische Person gegründet. Zur Anwendung kommt das Hessische Landesrecht.

Entsprechend dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung besonders berücksichtigt. In unserer Gesellschaft leben Menschen unterschiedlicher Herkunft. Wir möchten, dass sich diese Vielfalt auch in der FITKO widerspiegelt und ermutigen deshalb Personen mit Migrationshintergrund, sich bei uns zu bewerben.

Noch Fragen?

Ansprechperson für einen ersten vertraulichen Kontakt:

Jörg Kremer | joerg.kremer@fitko.de | +49 (69) 401270 103

Weitere Infos unter www.fitko.de

FITKO (Föderale IT-Kooperation)

Zum Gottschalkhof 3

60594 Frankfurt am Main