



Die FITKO (Föderale IT-Kooperation) – Digitale Verwaltung. Intelligent vernetzt.

Verwaltung und Start-up – passt das zusammen? Wir sagen ja! Die FITKO (Föderale IT-Kooperation) mit derzeit rund 130 Mitarbeiter:innen wurde konzipiert, um als schlanke, agile und spezialisierte Unterstützungseinheit die Digitalisierung der Verwaltung in Deutschland zu koordinieren und voranzutreiben. Als „Umsetzungseinheit“ des deutschen IT-Planungsrats stärken wir die Handlungs- und Steuerungsfähigkeit, schaffen Synergien und vernetzen Akteure. Das geht am besten, wenn Kooperation 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. Ob Biolog:in, Informatiker:in oder Theaterwissenschaftler:in: Uns eint die Motivation zur digitalen Verwaltung.

Um die FITKO zukunftsfest und leistungsstark aufzustellen, haben wir 2024 unter anderem den Aufbau einer neuen Abteilung für „Auftragsklärung, Controlling und Kapazitätsmanagement“ angestoßen. Sie ist zuständig für die bereichsübergreifenden Prozesse, Daten und Systeme der FITKO sowie für die Unterstützung der Portfoliosteuerung des IT-Planungsrates. Unsere Expertise ist das Projekt-, Portfolio- und Prozessmanagement. Über die zentrale Koordinierung von Auftragsklärung, bereichsübergreifendem Controlling sowie der Bündelung des internen und externen Kapazitätsmanagements schaffen wir Vernetzung und nutzen Synergien. Gemeinsam mit Bund und Ländern schaffen wir den Rahmen für eine nachvollziehbare Umsetzung der Vorhaben des IT-Planungsrates.

Für die Erfüllung unserer Aufgaben suchen wir deshalb einen kreativen Kopf mit viel Teamgeist und Selbstorganisation, für den klassische Verwaltung und innovative Methoden keinen Widerspruch darstellen.

Agile Prozessbegleitung & Projektunterstützung (m/w/d) (Low-Code Hub)

Das sind deine Aufgaben

- **Du begleitest die Abläufe im Low-Code Hub und entwickelst gemeinsam mit dem Team unsere Prozesse weiter.**
Du trägst dazu bei, dass Entwicklungs-, Abstimmungs- und Reviewprozesse gut aufeinander abgestimmt, vorbereitet und effizient umgesetzt werden.
Gemeinsam mit dem Team erkennst du Weiterentwicklungsmöglichkeiten und unterstützt die Weiterentwicklung agiler Arbeitsstrukturen.
- **Du unterstützt die Planung, Moderation und Nachbereitung von Meetings und Events.**
Ob Bedarfsworkshops, Refinements, Sprint-ähnliche Formate, Reviews oder Retrospektiven – du unterstützt eine hohe methodische Qualität, schaffst Transparenz und hilfst dem Team, fokussiert zu arbeiten.
- **Du stärkst Zusammenarbeit und Kommunikation im Projekt.**
Du förderst einen offenen Austausch zwischen Fachlichkeit, Entwicklung, Qualitätssicherung

und Stakeholdern. Hindernisse machst du sichtbar und unterstützt das Team dabei, Lösungen zu finden.

- **Du unterstützt Transparenz über den Projektfortschritt.**

Du hilfst bei Dokumentation, Backlog-Pflege, Statusübersichten und der gemeinsamen Nachverfolgung von Aufgaben mit dem Ziel, Klarheit für alle Beteiligten zu schaffen.

- **Du unterstützt den kulturellen Aufbau des Low-Code Hubs.**

Du hilfst beim Etablieren eines gemeinsamen Arbeitsverständnisses, achtest auf gute Zusammenarbeit und trägst zu einem professionellen, motivierenden Umfeld für die Low-Code-Entwicklung und darüber hinaus bei.

Das bringst du mit:

- Studium in Verwaltungsinformatik, Digitale Verwaltung oder Public Management auf Bachelor-niveau, alternativ gleichwertige einschlägige und nachweisbare Fähigkeiten und Qualifikationen auf Bachelorniveau.
- Erste Berufserfahrung in der Begleitung von Teams oder agilen Projekten (z. B. in der Moderation von Workshops, Retrospektiven, Reviews oder ähnlichen Formaten).
- Kenntnisse in der öffentlichen Verwaltung oder in Digitalisierungsprojekten sind von Vorteil.
- Freude an der Arbeit im Team sowie daran, gemeinsam tragfähige Arbeitsweisen zu entwickeln, Abläufe zu koordinieren und schrittweise weiterzuentwickeln; Neugier, am Aufbau einer neuen Abteilung mitzuwirken.
- Klarer, wertschätzender Kommunikationsstil, eine strukturierte, verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie Empathie, Moderationsgeschick und die Fähigkeit, unterschiedliche Perspektiven konstruktiv zusammenzuführen.

Das erwartet dich bei uns:

- **(zunächst) befristete Stelle**
Eingruppierung in die Entgeltgruppe E11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen ([TV-H](#)). Im Beamtenbereich bestehen Entwicklungsmöglichkeiten nach Besoldungsgruppe A 11 Hessisches Besoldungsgesetz (HBesG). Die Stelle steht unter Haushaltsvorbehalt und ist zunächst befristet. Nach Haushaltsfreigabe in 2026 kann eine Entfristung erfolgen.
- **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 | 1. Klasse bei Dienstreisen | EGYM Wellpass
- **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 schaffen bzw. auszuprobieren

Du hast Lust, die FITKO und damit die digitale Verwaltung mitzugestalten? Dann bewirb dich jetzt!

Wir wertschätzen eine vielfältige Belegschaft und ein integratives Arbeitsumfeld. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen – unabhängig von Religion und Weltanschauung, Nationalität und (ethnischer sowie sozialer) Herkunft, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Alter sowie körperlichen und intellektuellen Fähigkeiten. Entsprechend dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei entsprechender Eignung besonders berücksichtigt.

Wenn du mit der vorübergehenden Speicherung deiner persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden bist und du dich im angegebenen Stellenprofil wiederfindest, bewirb dich bis zum **12.01.2026** ausschließlich über das Online-Bewerbungssystem. Der Link zum Online-Bewerbungssystem lautet:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/P1406B-12-FITKO-I8-052/index.html>

Die Zugangsdaten erhältst du dort unter Angabe deiner E-Mail-Adresse. Bitte lade deine **vollständigen** deutschsprachigen Bewerbungsunterlagen **als PDF-Datei (max. 20 MB)** hoch. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Dienstsitz der FITKO ist Frankfurt am Main.

Die Bewerbungsinterviews werden voraussichtlich in den Kalenderwochen 4 bis 6 durchgeführt.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Noch Fragen?

Fachliche Ansprechperson für einen ersten vertraulichen Kontakt:

Dr. Anna Luisa Lippold | Abteilungsleitung Auftragsklärung, Controlling, Kapazitätsmanagement
[Hier geht es direkt zu einer Mail an Dr. Anna Luisa Lippold.](mailto:anna.lippold@fitko.de)
Telefon +49 (69) 401270 159 | Mobil: +49 (151) 28180564

Für Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren stehen dir die Mitarbeiter:innen vom Servicezentrum Personalgewinnung des Bundesverwaltungsamtes unter der Rufnummer 022899 358-87500 gerne zur Verfügung.

Beachte 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.

Weitere Infos unter www.fitko.de

FITKO (Föderale IT-Kooperation)
Zum Gottschalkhof 3
60594 Frankfurt am Main