Verwaltung und Innovation – passt das zusammen? Wir sagen: Ja!

Mit rund 180 Mitarbeiter:innen treiben wir als agile Einheit die Digitalisierung der Verwaltung in Deutschland voran – schlank, spezialisiert und mit Gestaltungsspielraum. Als Umsetzungseinheit des IT-Planungsrats stärken wir die Handlungsfähigkeit, schaffen Synergien und vernetzen Akteure. Unsere Zusammenarbeit basiert auf Offenheit, Vertrauen und Wertschätzung – Vielfalt auf Augenhöhe prägt unser Miteinander. Was uns eint: die Motivation, die Verwaltung von morgen aktiv zu gestalten.

Mitarbeiter:in Datenmanagement NOOTS (m/w/d)

Vollzeit / Teilzeit (40 h/Woche) | ab sofort

Das sind deine Aufgaben:

- Du erarbeitest und dokumentierst die fachlichen Anforderungen an das Datenmanagement des NOOTS und entwickelst diese gemeinsam mit den Beteiligten kontinuierlich weiter
- Gemeinsam mit dem Team entwickelst du das Datenmanagementkonzept des NOOTS weiter und beziehst die Perspektiven und Rückmeldungen relevanter Stakeholder:innen aktiv ein.
- Du begleitest die Umsetzung des Datenmanagementsystems und sorgst gemeinsam mit den Beteiligten dafür, dass die fachlichen Anforderungen bedarfsgerecht und zuverlässig umgesetzt werden.
- Du gestaltest den Austausch mit den unterschiedlichen Stakeholder:innen, bringst ihre Perspektiven zusammen und beziehst sie aktiv in die Weiterentwicklung des Datenmanagements ein.
- Du gestaltest die operative Daten-Governance des NOOTS aktiv mit und unterstützt dabei, transparente und verlässliche Strukturen für das gemeinsame Datenmanagement zu schaffen.

Die FITKO versteht sich als gemeinsame Umsetzungseinheit des IT-Planungsrats. Daher übernimmst Du bei Bedarf – entsprechend den Beschlüssen des IT-Planungsrats und dessen strategischen Prioritäten – auch fachbereichsübergreifende Aufgaben.

Das bringst du mit:

- Du hast ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder universitäres Diplom) in Informationswissenschaften, Soziologie, Wirtschaftswissenschaften, Public Administration oder einer vergleichbaren Fachrichtung. Alternativ verfügst Du über einen Bachelor- oder FH-Abschluss sowie einschlägige, nachweisbare Kompetenzen auf Masterniveau und mindestens fünfjährige Berufserfahrung in einer entsprechend qualifizierten Tätigkeit.
- Du verfügst über mindestens dreijährige Berufserfahrung in Datenmanagement und Daten-Governance.
- Du hast Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Behörden sowie föderaler Verwaltungsstrukturen gesammelt und bringst Kenntnisse in Digitalisierungsprojekten der öffentlichen Verwaltung mit.

- Idealerweise hast du bereits Erfahrungen im Anforderungsmanagement gesammelt oder Interesse daran, deine Kenntnisse in diesem Bereich weiterzuentwickeln.
- Du arbeitest eigenverantwortlich, strukturiert und lösungsorientiert und findest auch in anspruchsvollen fachlichen und politischen Abstimmungsprozessen gemeinsam mit den Beteiligten tragfähige Lösungen.
- Du arbeitest gerne im Team, vernetzt unterschiedliche Perspektiven und bringst interdisziplinäres Denken und Flexibilität in die Zusammenarbeit ein.
- Du kommunizierst klar und adressatengerecht und verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C2). Englischkenntnisse ergänzen dein Profil.

Das erwartet dich bei uns:

- **Befristete Stelle (zwei Jahre)**
  Eingruppierung nach TV-H (bis zu EG 13). Nach Haushaltsfreigabe in 2027 kann eine Entfristung erfolgen.
- **Sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**
  Gleitzeit | Mobiles flexibles Arbeiten: unbürokratisches Homeoffice | 30 Tage Urlaub | 2 zusätzliche freie Tage (24. und 31.12.)
- **Eine moderne Arbeitsumgebung**
  Jobticket | Ergonomische Arbeitsplätze | Kreativräume | Diensthandy | 1. Klasse Dienstreisen | EGYM Wellpass | betriebliche Altersvorsorge
- **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 | offene Kommunikationskultur | wertebasierte Arbeitskultur | viel Dynamik und Spaß | engagiertes, motiviertes und vielfältiges Team
- **Eine spannende Aufgabe**
  Innovative Digitalisierungsprojekte | Gestaltungsspielraum | Zukunftsverwaltung gestalten

Wir schätzen 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.

Du hast Lust, die FITKO und damit die digitale Verwaltung mitzugestalten?

Wenn du mit der vorübergehenden Speicherung deiner Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden bist und das Stellenprofil zu dir passt, bewirb dich bitte bis zum **22.11.2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem:

https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/P1406B-12-FITKO-I8-2026-076-077/index.html

Die Zugangsdaten erhältst du per E-Mail. Lade deine vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF (max. 20 MB) hoch. Nach Abschluss des Verfahrens werden sie datenschutzkonform vernichtet.

Die FITKO hat ihren Dienstsitz in Frankfurt am Main, wo auch die Bewerbungsinterviews stattfinden.

Dienstsitz der FITKO ist Frankfurt am Main.

Noch Fragen?

Für fachliche Fragen und einen ersten vertraulichen Kontakt steht dir

Tim Siemers | Teamleitung Datenmanagement NOOTS
Tim.Siemers@fitko.de
+49 (69) 401270 262

gerne zur Verfügung. Wir bitten dich darum, Bewerbungen ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal einzureichen. Bewerbungen, die uns außerhalb des Online-Bewerbungsportals erreichen, können im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren hilft dir das Servicezentrum Personalgewinnung des Bundesverwaltungsamtes unter 022899 358-87500 weiter.

Weitere Infos unter www.fitko.de

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