

An der Fakultät für Wirtschafts- und Organisationswissenschaften der Universität der Bundeswehr München ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der mit BesGr A15 bewertete Dienstposten

**Akademische Programmdirektorin bzw. Akademischer Programm-  
direktor und Leiterin bzw. Leiter (m/w/d) Kompetenzzentrum mit  
Schwerpunkt „Strategische Forschungs Kooperationen und  
Wissenstransfer“**

zu besetzen.

Die Fakultät für Wirtschafts- und Organisationswissenschaften ist eine der sieben universitären Fakultäten der Universität der Bundeswehr München.

**Ihre Aufgaben:**

- Sie verantworten die Leitung und kontinuierliche Weiterentwicklung des Kompetenzzentrums „Digitale Verwaltung und Transformation“ an der Fakultät für Wirtschafts- und Organisationswissenschaften mit ausgeprägtem Gestaltungs- und Entwicklungsanspruch. In dieser Rolle agieren Sie als sichtbare und eigeninitiativ handelnde Persönlichkeit. Sie repräsentieren das Kompetenzzentrum souverän nach außen gegenüber Ministerien, Auftraggebern und Partnern und treiben komplexe Projekte auch innerhalb der Organisation voran, koordinieren diese und bündeln die hierfür erforderlichen fachlichen und personellen Ressourcen zur erfolgreichen Umsetzung.
- Sie unterstützen nachhaltig den Wissenstransfer aus dem Kompetenzzentrum heraus und die Vernetzung nach außen durch die Etablierung von institutionellen Kooperationen, die aktive Akquisition und Leitung von Projekten und die Bedarfsabstimmung mit entsprechenden Dienststellen im Geschäftsbereich des BMVg.
- Sie bauen strategische Forschungs Kooperationen auf und agieren als zentraler Vernetzungs- und Koordinationsknoten mit Universitäten und weiteren nationalen sowie internationalen Forschungspartnern.
- Sie übernehmen Aufgaben der internen und externen Kommunikation einschließlich der Planung und Umsetzung von Tagungs- und Workshop-Formaten zur institutionellen Etablierung und Förderung der Präsenz des Kompetenzzentrums und Erhöhung der Sichtbarkeit des Studiengangs „Digitale Verwaltung“.
- Sie beraten und unterstützen in allen organisatorischen und administrativen Belangen rund um Projekte des Studiengangs „Digitale Verwaltung“ und des Kompetenzzentrums, koordinieren eine Vielzahl parallel laufender Vorhaben und übernehmen dabei auch die dafür erforderliche Abstimmung mit der Präsidialabteilung und der zentralen Verwaltung.
- Sie verantworten für den Studiengang „Digitale Verwaltung“ insbesondere alle nach außen gerichteten Schnittstellen- und Koordinationsaufgaben hin zum Träger des Studiengangs, zu den involvierten Dienststellen und zur Universitätsleitung.
- Sie fördern in enger Abstimmung mit der akademischen Studiengangsdirektion die strategische Zusammenarbeit mit der Studierendenschaft und stärken eine partizipative Studienkultur, insbesondere zur gemeinsamen Weiterentwicklung studienorganisatorischer Rahmenbedingungen (z. B. Studienabläufe, Kommunikationsprozesse).
- Sie initiieren und leiten Projekte zur Weiterentwicklung und Akkreditierung des Studiengangs „Digitale Verwaltung“.
- Sie übernehmen Aufgaben der Personalführung, u.a. in der fachlichen und organisatorischen Leitung von Projektteams.
- Die Bereitschaft zu Dienstreisen und Vortragstätigkeiten wird vorausgesetzt.
- Die Teilnahme an Aus- und Fortbildungen wird vorausgesetzt.

### Qualifikationserfordernisse:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder äquivalent) im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Informatik, Rechts- oder Verwaltungswissenschaft bzw. äquivalenter Querschnittsdisziplinen.
- Sie verfügen über Erfahrung in Projekten zur Digitalisierung/im Bereich digitale Transformation und/oder Projekterfahrung in/mit universitären oder außeruniversitären Forschungseinrichtungen, nachgewiesen durch mindestens eine berufliche Tätigkeit mit einer Dauer von regelmäßig nicht unter zwei Jahren.
- Sie sind Deutsche oder Deutscher im Sinne von Art. 116 Abs. 1 Grundgesetz im Falle einer Verbeamtung.
- Sie bekennen sich durch Ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes und treten für deren Einhaltung ein.
- Sie stimmen zu, ggf. an einer ärztlichen Einstellungsuntersuchung teilzunehmen.
- Für die Einstellung gibt es keine Altersgrenze, aber im Hinblick auf eine mögliche Verbeamtung dürfen Sie zum Zeitpunkt der Ernennung grundsätzlich das 50. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Andernfalls können Sie ggf. in ein Arbeitsverhältnis eingestellt werden.

### Was erwarten wir:

- Sie sind kommunikationsstark, verfügen über ausgeprägte Teamfähigkeit, sind belastbar und zeichnen sich durch eine selbstständige, lösungs- sowie ergebnisorientierte Arbeitsweise aus.
- Eine Promotion ist wünschenswert.
- Sie verbinden eine ausgeprägte Gestaltungsorientierung mit einem fundierten Verständnis der Strukturen und Funktionslogiken der öffentlichen Verwaltung.
- Sie verfügen über Kompetenzen im öffentlichkeitswirksamen Transfer und in der Konzeption sowie Weiterentwicklung zielgruppengerechter Kooperations- und Vernetzungsformate.
- Sie begeistern sich für Themen der Digitalisierung im professionellen Umfeld.
- Sie verfügen über ein bestehendes Netzwerk im Bereich der digitalen Verwaltung.
- Sie haben Erfahrung in der Studiengangsakkreditierung oder im Wissenschaftsmanagement.
- Sie verfügen über Gleichstellungs- und Diversitätskompetenz.

### Was bieten wir:

- Sie werden als Beamtin oder Beamter oder mit dem Ziel der Verbeamtung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis eingestellt.
- Sie erwartet ein attraktives Gehalt.
- Die ausgeschriebene Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A15 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) bewertet.
- Eine Eingruppierung erfolgt bis in die Entgeltgruppe 15 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD).
- Sie arbeiten in Vollzeit oder Teilzeit. Homeoffice ist möglich.
- Die Universität der Bundeswehr München ist eine familienorientierte Einrichtung, die für Gleichstellung, Vielfalt und Chancengerechtigkeit steht. Sie bietet attraktive Sport- und Freizeitmöglichkeiten auf dem Campus mit betriebseigener Krippe und Kindergarten (Elterninitiative).
- Sie haben die Möglichkeit, in einem festgelegten Rahmen am betrieblichen Gesundheitsmanagement während der Arbeitszeit teilzunehmen.
- Sie arbeiten an einem Ort, der Eigeninitiative, Umsetzungsstärke und Eigenverantwortung wertschätzt.
- Sie erwarten abwechslungsreiche Tätigkeiten und Stakeholder sowie eine Vielfalt abzudeckender Themenfelder im Bereich Digitale Verwaltung.
- Sie arbeiten in enger Interaktion mit den Mitgliedern und Stakeholdern des Studiengangs „Digitale Verwaltung“ und des Kompetenzzentrums in einem bereits bestehenden sehr wertschätzenden Arbeitsklima.

Die Stelle ist ab sofort zu besetzen.

Bei dem genannten "geplanten Besetzungsdatum" bzw. dem genannten Datum zum "Beginn der Tätigkeit" handelt es sich um einen Termin, der sich bedingt durch den Ablauf des Ausschreibungsverfahrens ggf. ändern kann.

Die Einstellung bzw. Übernahme in ein Beamtenverhältnis erfolgt grundsätzlich im Eingangsamt der Laufbahn des höheren Dienstes. Die Einstellung in einem höheren Amt ist abhängig von der Erfüllung laubahnrechtlicher Voraussetzungen und Ihren beruflichen Erfahrungszeiten.

Die Eingruppierung erfolgt unter Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.

Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen, hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Registrieren Sie sich auf unserem Bewerbungsportal unter <https://bewerbung.bundeswehr-karriere.de> und betätigen Sie den Button „Karriere starten“ unten rechts.

Ihre Bewerbungsunterlagen laden Sie bitte als PDF-Druckversion bis spätestens 15.05.2026 in Ihr Bewerbungsprofil hoch.

#### Ihre Bewerbung umfasst:

- Aussagekräftiges, ausschreibungsspezifisches Anschreiben
- Lebenslauf (tabellarisch)
- Examens-, Master-/Diplomzeugnis und -urkunde
- Aussagekräftige, ausschreibungsspezifische Arbeitszeugnisse (ggf. auch Zwischenzeugnis)

#### Und sofern vorhanden:

- Schwerbehindertenausweis oder Bescheid über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch

#### Zusätzlich erforderlich:

- Bei fremdsprachlichen Bewerbungsunterlagen muss eine beglaubigte deutsche Übersetzung beigefügt werden.
- Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein Nachweis der Anerkennung in Deutschland beizufügen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten für Zwecke der Bewerbung gespeichert, verarbeitet und an die am Bewerbungsverfahren beteiligten Stellen weitergeleitet werden. Nähere Informationen zum Datenschutz können Sie unter folgendem Link abrufen: <https://www.unibw.de/home/footer/datenschutzerklaerung>

**Wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung!**