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

Mit rund 150 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.

Teamleitung für die Geschäftsstelle des IT-Planungsrats (m/w/d)

Vollzeit/ Teilzeit (40/41 h/Woche je nach Status) | ab sofort

Das sind deine Aufgaben:

- Du übernimmst die disziplinarische und fachliche Leitung der Geschäftsstelle des IT-Planungsrats sowie des zugehörigen Koordinationsteams mit Verantwortung für Zusammenarbeit, Personalentwicklung, Arbeitsqualität und Leistungsfähigkeit des Teams sowie eine wertschätzende Teamkultur.
- Du verantwortest die reibungslose Organisation und Weiterentwicklung der Gremienarbeit des IT-Planungsrats und weiterer Fachgremien einschließlich der dazugehörigen Prozesse und Systeme.
- Du bist zentrale Ansprechperson für den Vorsitz des IT-Planungsrats und unterstützt aktiv bei der Ausgestaltung und Wahrnehmung der Vorsitzfunktion sowie der kooperativen Zusammenarbeit mit der FITKO.
- Du treibst die Weiterentwicklung des Bereichs „Koordination IT-Planungsrat" zu einem serviceorientierten Kompetenzzentrum für interföderale Gremienarbeit.
- Du stellst effiziente Kommunikations- und Abstimmungsprozesse mit relevanten Stakeholdern sicher und verantwortest Controlling, Vertrags-, Wirtschafts- und Personalplanung.

Das bringst du mit:

- Du hast ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Univ. Diplom, Master oder Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst) vorzugsweise mit Bezug zu Verwaltung, Politik, Digitalisierung, Public Management, Kommunikation oder Organisationsentwicklung sowie mehrjährige Berufserfahrung in der Führung und Weiterentwicklung von Teams.
- Du verfügst über ausgeprägte Organisations- und Steuerungskompetenz mit der Fähigkeit, auch in dynamischen und politischen Kontexten verlässlich zu koordinieren.
- Du bist stark im Kommunikations- und Stakeholdermanagement, insbesondere im Umgang mit unterschiedlichen Akteur:innen aus Bund, Ländern und weiteren Institutionen.
- Du bist erfahren darin Prozesse, Strukturen und Arbeitsweisen strategisch weiterzuentwickeln und serviceorientiert auszurichten.
- Du verfügst über ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Hands-on-Mentalität und Bereitschaft, neben Steuerungsaufgaben punktuell auch operativ im Tagesgeschäft mitzuwirken.

- Du bringst Kommunikationsstärke sowie eine sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift (Deutsch, C2-Niveau) mit.

Das erwartet dich bei uns:

- **Unbefristete Stelle**
  Eingruppierung nach TV-H (bis EG 14). Im Beamtenbereich bestehen Entwicklungsmöglichkeiten bis A 14 HBesG
- **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 **29.11.2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem:

https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/P1406B-12-FITKO-I8-2026-081/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

Yacine Jung | Leitung Stabstelle Koordination IT-Planungsrat und Strategie

yacine.jung@fitko.de
+49 (151) 41959949

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.