



## 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.

### Prozess- und Qualitätsmanager (m/w/d)

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

#### Das sind deine Aufgaben:

- Du entwickelst die Prozesslandschaft der FITKO strategisch weiter, identifizierst und priorisierst Handlungsbedarfe und treibst die Analyse, Modellierung und Optimierung bestehender und neuer Geschäftsprozesse unter Berücksichtigung von Standardisierung, Automatisierung und Digitalisierungspotenzialen aktiv voran.
- Gemeinsam mit Fachbereichen erarbeitest du strukturierte Soll-Prozesse und überführst fachliche Anforderungen in klare, vollständige und umsetzbare Spezifikationen, Prozessmodelle, Geschäftsregeln und Qualitätskriterien als verbindliche Grundlage für die technische Umsetzung auf der Low-Code-Plattform.
- Du verantwortest die fachliche Umsetzung digitaler Lösungen end-to-end – von der Spezifikation über die Umsetzung bis zum Rollout – und stellst durch enge Abstimmung mit Entwicklungsteams und externen Partnern die vollständige und qualitätsgesicherte Umsetzung fachlicher Anforderungen sicher.
- Du planst, koordinierst und verantwortest fachliche Tests, Reviews und Abnahmen und entwickelst Qualitätsstandards, Dokumentationsrichtlinien sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung kontinuierlich weiter und stellst deren Einhaltung sicher.
- Du entwickelst und verankerst ein nachhaltiges Prozess-, Qualitäts-, Compliance- und Risikomanagement und stellst die Einhaltung regulatorischer, organisatorischer und fachlicher Anforderungen sicher.
- Zudem moderierst du Workshops, Abstimmungs- und Reviewformate, steuerst den fachlichen Austausch zwischen Fachbereichen, Organisation und technischer Umsetzung und stellst ein gemeinsames Verständnis sowie die nachhaltige Verankerung der entwickelten Lösungen im Arbeitsalltag sicher.

#### Das bringst du mit:

- Du hast ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder universitäres Diplom) im Bereich Prozess- oder Qualitätsmanagement, Verwaltungswissenschaften, Wirtschafts- oder Verwaltungsinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung. Alternativ verfügst du über einen Bachelor-, Master- oder FH-Abschluss sowie einschlägige, nachweisbare Kompetenzen

auf Masterniveau und mindestens fünfjährige Berufserfahrung in einer entsprechend qualifizierten Tätigkeit.

- Mehrjährige Berufserfahrung im Prozess- und Qualitätsmanagement, idealerweise im Umfeld digitaler Transformations- oder IT-Vorhaben.
- Fundierte Kenntnisse im Geschäftsprozessmanagement (z. B. BPMN 2.0, Prozessanalyse und -modellierung), im Qualitätsmanagement sowie in der strukturierten Anforderungsanalyse und Spezifikationserstellung.
- Erfahrung in der Einführung und Weiterentwicklung von Standards, Steuerungs- und Organisationsprozessen sowie grundlegendes Verständnis technischer Umsetzungs- und Entwicklungsprozesse.
- Kenntnisse im Bereich Compliance-, Risiko- oder Governance-Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil.
- Ausgeprägte analytische, konzeptionelle und organisatorische Fähigkeiten sowie eine strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Sehr hohe Kommunikations- und Moderationskompetenz sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte adressatengerecht zu vermitteln und bereichsübergreifend zusammenzuarbeiten.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1-Niveau).

### Das erwartet dich bei uns:

- **Unbefristete Stelle** Eingruppierung nach [TV-H](#) (bis zu EG 14).
- **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 05.07.2026 ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/P1406B-12-FITKO-I8-2026-034/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

Christine Groos | Stv. Abteilungsleitung Auftragsklärung, Controlling & Kapazitätsmanagement  
christine.groos@fitko.de  
Telefon (+49 69 401270 235)

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](http://www.fitko.de)

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