



Projektkoordinator*in (m/w/d) für digitale Transformation – Data Governance

Die Stadt Aschaffenburg gestaltet den digitalen Wandel aktiv – und sucht dafür Menschen, die komplexe Themen in klare Botschaften übersetzen können. Digitale Transformation bedeutet für uns mehr als neue Technologien: Sie schafft die Grundlage für bessere Entscheidungen, moderne Dienstleistungen und eine Verwaltung, die gemeinsam mit der Stadtgesellschaft Zukunft gestaltet.

Damit Daten verantwortungsvoll genutzt werden können und digitale Projekte strategisch zusammenwirken, bauen wir derzeit eine stadtweite Data-Governance-Struktur im Rahmen unserer Digitalstrategie auf.

Dafür suchen wir eine Persönlichkeit, die organisatorische Strukturen entwickeln, Digitalisierungsprojekte (wie z.B. eine städtische App) voranbringen und gleichzeitig dazu beitragen möchte, dass Digitalisierung in Verwaltung und Stadtgesellschaft verstanden, mitgetragen und aktiv gestaltet wird.

Ihre Rolle: Governance aufbauen. Transformation steuern. Digitalisierung sichtbar machen.

Sie entwickeln und implementieren organisatorische Rahmenbedingungen für eine sichere, rechtskonforme und nachhaltige Datennutzung in der Gesamtverwaltung. Gleichzeitig tragen Sie dazu bei, dass digitale Transformation nachvollziehbar, transparent und motivierend

vermittelt wird – intern wie extern (z.B. durch die Erstellung von Werbematerialien, Veranstaltungen und der Betreuung des Instagram-Kanals [digital.aschaffenburg](https://www.instagram.com/digital.aschaffenburg)).

Die Stelle ist in **Vollzeit** im **Amt für Digitalisierung, Organisation und IT** zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 11 TVöD** (je nach Erfahrungsstufe und persönlichen Voraussetzungen von 4.269,64 € bis 5.046,03 € brutto im Monat).

Genauere Informationen zur Vergütung finden Sie unter: [Entgelttabelle TVÖD VKA 2026](#)

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Strategische Steuerung der Data Governance: Sie wirken maßgeblich am Aufbau und an der Weiterentwicklung einer stadtweiten Data-Governance-Struktur im Rahmen der Dialog-City-Strategie mit und schaffen organisatorische Grundlagen für eine verantwortungsvolle und nachhaltige Datennutzung in der Stadtverwaltung.
- Koordination zentraler Digitalisierungsprojekte: Sie begleiten ausgewählte Projekte der digitalen Transformation und sorgen dafür, dass diese strategisch in die Gesamtentwicklung der Stadt eingebettet sind.
- Digitalisierung vermitteln und Akzeptanz schaffen: Digitale Transformation gelingt nur, wenn sie verstanden und mitgetragen wird. Daher tragen Sie dazu bei, Digitalisierungsprozesse transparent zu vermitteln und Interesse an digitalen Innovationen zu wecken.

Folgende Voraussetzungen ist zu erfüllen:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Master), beispielsweise in Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftsinformatik, Governance, Stadtforschung / Urban Studies, Change-Management oder eine vergleichbare Fachrichtung

Wir erwarten weiterhin:

- Kenntnisse im Aufbau organisatorischer Governance und Compliance-Strukturen
- Verständnis für Rollen- und Rechtssysteme in datenbasierten Organisationen
- Grundverständnis technischer Zusammenhänge wie Datenbanken, Datenstrukturen und API-Schnittstellen
- Kenntnisse im Datenschutz- und Informationssicherheitsrecht
- Erfahrung oder Affinität zur strategischen Kommunikation digitaler Transformationsprozesse
- Fähigkeit zur zielgruppengerechten Aufbereitung komplexer Digitalthemen
- Erfahrung oder Interesse an der Entwicklung digitaler Kommunikationsformate (z. B. Social-Media-Content oder visuelle Aufbereitung von Projekten)
- Sie arbeiten strukturiert, analytisch und konzeptionell, arbeiten gerne mit Menschen aus unterschiedlichen Fachbereichen zusammen und bringen Veränderungen konstruktiv voran



Projektkoordinator*in (m/w/d) für digitale Transformation – Data Governance

- Fähigkeit zur Entwicklung verbindlicher organisatorischer Regelwerke und Governance Strukturen
- analytisches Denkvermögen bei komplexen digitalen und organisatorischen Fragestellungen
- Erfahrung oder ausgeprägte Fähigkeit zur Arbeit in interdisziplinären und bereichsübergreifenden Projektteams
- ausgeprägte Kooperationsfähigkeit in bereichsübergreifenden Arbeitsstrukturen um unterschiedliche Perspektiven zusammenzuführen sowie tragfähige Lösungen zu entwickeln
- Konfliktfähigkeit und Resilienz in Abstimmungs- und Veränderungsprozessen
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Datenstrukturen
- sicheres Auftreten sowie die Fähigkeit, komplexe Anforderungen verständlich zu vermitteln

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- vielfältige Weiterbildungsangebote
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **03.05.2026** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

bei fachlichen Fragen:

Frau Leslie Becker

Tel. 06021 / 330 1699

Amt für Digitalisierung, Organisation und IT



**STADT
ASCHAFFENBURG**

**Projektkoordinator*in (m/w/d) für digitale Transformation – Data
Governance**

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Sophia Buchholz

Tel. 06021 / 330 1939

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg