



Gestalten statt verwalten

135 Berufe, unendliche Möglichkeiten

Stadt Ulm

ulm

Unsere Stadtverwaltung ist so stark wie die Gesamtheit ihrer Mitarbeiter*innen (m/w/d). Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ulm aktiv mit.

Wir suchen für die IT-Abteilung der Stadt Ulm zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Systemarchitekt*in für Dokumentenmanagement (m/w/d)

Vollzeit, unbefristet

Im Sachgebiet Zentrale Anwendungen werden die zentralen Fachabteilungen der Stadt Ulm fachlich und technisch entwickelt, betrieben und betreut. Schwerpunkte der Arbeit sind das Dokumentenmanagement, eine zentrale Datenplattform sowie das Intranet und die Workflow-Modellierung.

Für die Einführung und Weiterentwicklung der DMS werden clevere und sichere Lösungen, innovative Ideen und ein gemeinsames Mindset benötigt, um die Stadt Ulm zur digitalen Kommune weiterzuentwickeln.

Die Bezahlung erfolgt bis [Entgeltgruppe 11 TVöD](#).

Ihre Aufgaben:

- Programmierung von Modulen, Erweiterungen, Tools sowie Schnittstellen im DMS-Umfeld
- proaktive Weiterentwicklung und Test der DMS-Systemlandschaft
- Administration, Konfiguration, Pflege sowie Wartung und Support der Server- und Clientkomponenten sowie der Benutzer des DMS
- fundierte fachliche und technische Beratung der Fachabteilungen der Stadt Ulm
- Teilnahme an DMS-Arbeitsgruppen und interkommunale Vernetzung
- Steuerung von Lieferanten und Partnern inkl. Vertrags- und Lizenzmanagement

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium z. B. der Informatik oder eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse in der Programmierung (idealerweise VBScript, JavaScript, eine Hochsprache wie z. B. Java, C#) sowie SQL und Erfahrung in der Administration eines DMS
- logisch-analytische Denkweise, Innovationsfreude und Motivation, die Digitalisierung der Stadt Ulm aktiv voranzutreiben
- selbstständige, lösungs- und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise im Team sowie hohe Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kenntnisse im Projekt- und Prozess- bzw. Workflowmanagement und der kommunalen Verwaltung sind von Vorteil

Wir bieten:

- ein motiviertes, aufgeschlossenes Team und ein modernes Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- ein vergünstigtes Deutschlandticket für den Nahverkehr sowie Ermäßigungen für städtische Einrichtungen (Theater, Museen, Schwimmbäder, Tiergarten)
- 30 Tage Urlaubsanspruch bei einer 5-Tage-Woche und tarifliche Jahressonderzahlung
- Angebote der Gesundheitsförderung und Dienstrad-Leasing
- verschiedene interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Weitere Infos:

Die Stadt unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihres Alters, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihrer Behinderung, Ihres Geschlechts oder Ihrer sexuellen Identität. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Erfahren Sie mehr über Arbeiten und Ausbildung bei der Stadt Ulm unter karriere.ulm.de.

Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Herr Duck, Sachgebietsleiter Zentrale Anwendungen, Tel.: 0731/161-1037, E-Mail: zsdit-personal@ulm.de.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in KW19 statt.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagefähigen Unterlagen **ausschließlich online** über unser [Bewerbungsportal](#) bis zum **22.04.2026**. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.