

Leibniz Universität Hannover - Verwaltung und zentrale Einrichtungen - Referat für Berufsangelegenheiten



Die Leibniz Universität Hannover bietet exzellente Arbeitsbedingungen in einem lebendigen wissenschaftlichen Umfeld, eingebettet in die hervorragenden Lebensbedingungen einer modernen Großstadt im Grünen.

Im Referat für Berufsangelegenheiten des Präsidialstabs ist folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen: Referentin oder Referent (m/w/d) für Berufsangelegenheiten (EntgGr. 13 TV-L, 50 %) Die Stelle wird im Rahmen des niedersächsischen Programms „Potenziale strategisch entfalten“ eingerichtet und ist auf fünf Jahre befristet. Zur Gewinnung herausragender Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler unterstützt das Referat für Berufsangelegenheiten das Präsidium und die Fakultäten bei der Umsetzung der hochschulinternen Berufungspolitik und bei der Qualitätssicherung der Besetzungsverfahren.

Referentin oder Referent (m/w/d) für Berufsangelegenheiten (EntgGr. 13 TV-L, 50 %)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist auf fünf Jahre befristet.; Vergütung: EntgGr. 13 TV-L, 50 %; Bewerbungsfrist: 15.10.2025

Aufgabenbeschreibung

Sie gehören zum Team des Berufsmanagements und sind als zentrale Ansprechperson für alle internen und externen Angelegenheiten zur Berufung internationaler Wissenschaftler*innen zuständig. Ihr Aufgabenbereich umfasst die Unterstützung der Fakultäten bei der Durchführung ordnungsgemäßer Berufungsverfahren insbesondere durch Aufbereitung der Verfahren bis zur Beschlussfassung in den Hochschulorganen:

- Konzeptionelle und koordinierende Bearbeitung referatsübergreifender Aufgaben zur Berufung von Professorinnen und Professoren aus dem Ausland
- Unterstützung bei der Rekrutierung internationaler Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler
- Beratung von Fakultäten, Gremien und Hochschulorganen zur Berufung von Forschenden aus dem Ausland sowie Vorbereitung von Beschlussvorlagen für die Hochschulorgane
- Monitoring und Evaluation für internes und externes Reporting

Erwartete Qualifikationen

Voraussetzung ist ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium. Sie verfügen über Kenntnisse des deutschen Wissenschaftssystems sowie vergleichbarer internationaler Systeme, Erfahrungen in der Wissenschaftsadministration, gute Kenntnisse gängiger MS Office-Anwendungen und webbasierter Programme sowie über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse. Schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit komplexer Sachverhalte sind für Sie ebenso selbstverständlich

wie eine ausgeprägte Serviceorientierung, adressatengerechtes Verhalten und ein sicheres und verbindliches Auftreten. Teamfähigkeit sowie eine hohe Motivation setzen wir voraus. Erfahrungen in der Anwendung von Verwaltungs- und Hochschulrecht, insbesondere im Bereich Berufungen, wären ebenso von Vorteil wie eine Promotion.

Unser Angebot

Die Leibniz Universität Hannover setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Ziel ist es, das Potenzial aller zu nutzen und Chancen zu eröffnen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität.

Wir streben eine gleichmäßige Verteilung der Beschäftigten und einen Abbau der Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) an. Daher freuen wir uns, wenn sich auch Frauen auf die o. g. Stelle bewerben. Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Was bieten wir?

Mit mehr als 5.000 Beschäftigten zählt die Leibniz Universität Hannover zu den größten und attraktivsten Arbeitgeberinnen in der Region Hannover. Wir bieten ein spannendes interdisziplinäres und internationales Arbeitsumfeld und fördern die persönliche und berufliche Weiterentwicklung von (über)fachlichen Kompetenzen bis hin zu Führungskompetenzen sowie Sprachen.

Wir setzen auf familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle. Teilzeit, Mobiles Arbeiten und Homeoffice sind nach Absprache möglich. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit Angeboten der Kindernotfallbetreuung und Ferienbetreuung sowie Eltern-Kind-Büros und beraten individuell zu Familien- und Pflegeaufgaben.

Für die Gesundheit und das Wohlbefinden unserer Beschäftigten bieten wir ein umfassendes Sportprogramm mit über 100 Sportarten, einem Fitnessstudio inkl. Sauna und einer Kletterhalle an. Ziel des Gesundheitsmanagements ist es, für einen gesunden Arbeitsort zu sorgen, z.B. mit Kursen zur Stressbewältigung, gesunden Ernährung und Entspannung.

Bewerbung

Für Auskünfte steht Ihnen die Leitung des Referates, Frau Claudia Schulpin (Telefon: 0511 762-2299, E-Mail: claudia.schulpin@zuv.uni-hannover.de), gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 15.10.2025 ausschließlich über das Berufungsportal der Leibniz Universität Hannover unter:

<https://berufungen.uni-hannover.de>

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter: <https://www.uni-hannover.de/de/datenschutzhinweis-bewerbungen/>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/198000/TUB/>
Angebot sichtbar bis 15.10.2025

