

Leibniz Universität Hannover - Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Leibniz
Universität
Hannover

An der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ist folgende Stelle zum 01.10.2026 zu besetzen: Veranstaltungskoordination & Social Media Management (EntgGr. 11 TV-L, 75 %) Die Stelle ist unbefristet. Der Stellenumfang beträgt 75% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Veranstaltungskoordination & Social Media Management
(EntgGr. 11 TV-L, 75 %)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: 01.10.2026; Dauer: Die Stelle ist unbefristet.;
Vergütung: EntgGr. 11 TV-L, 75 %; Bewerbungsfrist: 15.03.2026

Aufgabenbeschreibung

- Planung, Organisation und Durchführung der Absolvierendenfeiern der Fakultät sowie Unterstützung bei weiteren fakultären Veranstaltungen wie Antrittsvorlesungen, Symposien und anderen Events
- Koordination von Dienstleistern, Referierenden und weiteren Veranstaltungsteilnehmenden
- Unterstützung bei der Entwicklung neuer Veranstaltungsformate
- eigenverantwortliche Planung und Überwachung des Ressortbudgets
- Konzeption, Pflege und Weiterentwicklung unserer Social Media Kanäle (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn) zur Steigerung der Sichtbarkeit und Reichweite
- Erstellung von zielgruppengerechtem Content in Text-, Bild- und Videoformat
- Erstellung von Newsmeldungen und kurzen Berichten für den Internetauftritt der Fakultät

Erwartete Qualifikationen

Voraussetzungen für die Einstellung ist ein Bachelor-Abschluss im Bereich Eventmanagement, Marketing, Kommunikation oder einem verwandten Bereich. Wünschenswert sind einschlägige berufliche Erfahrungen und Kompetenzen in der Veranstaltungsplanung und im Social Media Management. Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und sehr gute Englischkenntnisse werden vorausgesetzt.

Erwünscht sind darüber hinaus:

- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Kreativität
- Erfahrung im Umgang mit Grafikdesign- und Video-Tools
- Teamfähigkeit, Flexibilität und eine selbstständige Arbeitsweise

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?

Als familiengerechte Hochschule, zertifiziert mit dem audit, setzen wir uns für eine ausgewogene Work-Life-Balance ein. Wir bieten flexible Arbeitszeitmodelle (z. B. mobiles Arbeiten).

Darüber hinaus erwartet Sie:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld sowie die Möglichkeit, kreative Ideen einzubringen und umzusetzen
- ein kollegiales Team und ein inspirierendes Arbeitsumfeld auf einem lebendigen Campus
- transparente tariflich geregelte Arbeitsbedingungen, Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf (z.B. Kindernotfallbetreuung, Kinderferienbetreuung, individuelle Beratung zu Familien- und Pflegeaufgaben)
- vielfältige Weiterbildungsangebote der hausinternen Personalentwicklung (z.B. Schlüsselkompetenzen, Führungskompetenzen) oder des Leibniz Language Centers
- umfassende Angebote zur körperlichen und psychischen Gesundheitsförderung (z.B. Gesundheitsmanagement und Hochschulsport Hannover)
- kostenloser Parkplatz in einer Tiefgarage

Bewerbung

Wenn Sie sich von dieser Herausforderung angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Für inhaltliche Fragen zur Stelle kontaktieren Sie bitte Frau Dr. Sonja Detay (Telefon: 0511 762-3785, E-Mail: gf@wiwi.uni-hannover.de). Für Auskünfte zum Verfahren steht Ihnen gerne Frau Jenny Wellna (Telefon: 0511 762-5350, E-Mail: wellna@wiwi.uni-hannover.de) zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 15.03.2026 in elektronischer Form an

E-Mail: dekanat@wiwi.uni-hannover.de

oder alternativ postalisch an:

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät / Dekanat
Königsworther Platz 1, 30167 Hannover

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/200924/VIAD/>
Angebot sichtbar bis 20.02.2026

