

Leibniz Universität Hannover - Verwaltung und zentrale Einrichtungen - Zentrale Einrichtung für Weiterbildung



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

Bei der Zentrale Einrichtung für Weiterbildung (ZEW) ist folgende Stelle zum 01.11.2026 zu besetzen: Studierende oder Studierender als geringfügig Beschäftigte oder Beschäftigter (jeglichen Geschlechts) für Projekt- und Buchhaltungsunterstützung (EntgGr. 3 TV-L, ca. 30 Stunden pro Monat) Die Stelle ist bis zum 30.10.2027 befristet.

Studierende oder Studierender als geringfügig Beschäftigte oder Beschäftigter (jeglichen Geschlechts) für Projekt- und Buchhaltungsunterstützung

(EntgGr. 3 TV-L, ca. 30 Stunden pro Monat)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: 01.11.2026; Dauer: Die Stelle ist bis zum 30.10.2027 befristet.; Vergütung: EntgGr. 3 TV-L, ca. 30 Stunden pro Monat;
Bewerbungsfrist: 30.09.2026

Aufgabenbeschreibung

Sie unterstützen unser Team der ZEW bei den vielfältigen Projektaufgaben und projektbezogene Buchhaltungsaufgaben, insbesondere:

- Unterstützung bei der Vorbereitung, Aufbereitung und Dokumentation projektbezogener buchhalterischer Unterlagen und Prozesse.
- Zusammenstellung, Strukturierung und qualitätsgesicherte Aufbereitung von projektbezogenen Unterlagen für Teilnehmende und Lehrende.
- Systematische Auswertung und Dokumentation der einzelnen Lehrgänge auf Grundlage vorgegebener Kriterien und unter Berücksichtigung der fachlichen Vorgaben der Projektleitung.

Erwartete Qualifikationen

Voraussetzung für die Einstellung ist die gültige Immatrikulation an einer deutschen Hochschule, idealerweise in einem für die Tätigkeit einschlägigen Studium.

Unsere Anforderungen:

- Sie sind an einer vielseitigen und abwechslungsreichen Tätigkeit interessiert und bereit, sich neuen Aufgaben und Anforderungen zu stellen
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher in Schrift und Sprache
- Des Weiteren sollten Sie in der Lage sein, vernetzt und vorausschauend zu denken
- Sie sind zuverlässig, korrekt, sorgfältig, flexibel und teamfähig

- Excel, Word und Outlook sind für Sie keine Fremdwörter
- Sie haben Spaß am Umgang mit Zahlen und Statistiken

Kaufmännische Kenntnisse sind wünschenswert, aber keinesfalls Bedingung!

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. Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Was bieten wir?

Sie erwartet eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem netten Team. Die Arbeitseinteilung erfolgt unter Berücksichtigung der jeweiligen Freiräume Ihres Studiums.

Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 30.09.2026 in elektronischer Form an

E-Mail: sekretariat@zew.uni-hannover.de

oder alternativ postalisch an:

Stiftung Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Zentrale Einrichtung für Weiterbildung
Sekretariat
Schloßwender Straße 5-7, 30159 Hannover

Tel.: 0511 762-4548

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/207156/OSTF/>
Angebot sichtbar bis 30.09.2026

