Leibniz Universität Hannover - Zentrale Studienberatung (ZSB)

Die Leibniz Universität Hannover bietet exzellente Arbeitsbedingungen in einem lebendigen wissenschaftlichen Umfeld, eingebettet in die hervorragenden Lebensbedingungen einer modernen Großstadt im Grünen. Die Zentrale Studienberatung (ZSB) ist in der Leibniz Universität Hannover die Anlaufstelle für alle Fragen rund um die Aufnahme und Durchführung eines Studiums und unterstützt damit unterschiedliche Zielgruppen bei der Orientierung und Information. In der ZSB werden u.a. die Studiengangsdarstellungen im Studieninformationssystem (SIS) auf der Website der Leibniz Universität Hannover verantwortet. Diese ist der wichtigste digitale Informations- und Orientierungsraum für Studieninteressierte und Studierende entlang der gesamten Student Journey – von der Studienwahl bis zu prüfungsrelevanten Fragen im Studienverlauf. Für ein Projekt zur Weboptimierung suchen wir Verstärkung! In der der Zentralen Studienberatung ist folgende Stelle ab 01.02.2027 zu besetzen: Projektmitarbeit zur Weboptimierung zentraler Studieninformationen (EntgGr. 11 TV-L, 100 %) Die Stelle ist bis zum 31.12.2029 befristet.

Projektmitarbeit zur Weboptimierung zentraler Studieninformationen

(EntgGr. 11 TV-L, 100 %)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: 01.02.2027; Vergütung: EntgGr. 11 TV-L;
Bewerbungsfrist: 04.01.2027

Aufgabenbeschreibung

Die Projektstelle ist v.a. Schnittstelle zwischen der Zentralen Studienberatung, Prüfungsverwaltung, Fakultäten, IT und Webredaktion und in zweiter Instanz Web- und Kommunikationsstelle. Insbesondere die enge Zusammenarbeit mit Akademischem und dezentralen Prüfungsamt/-ämtern ist für den Projekterfolg zentral. Gleichzeitig liegt die operative Steuerung des Teilprojekts „Studiengangsdarstellungen“ weiterhin in der Zentralen Studienberatung, bei der Sie vor allem unterstützend und koordinierend tätig werden.
Sie wirken an einem universitätsweiten Projekt zur Weiterentwicklung der zentralen Studieninformationen der Leibniz Universität Hannover mit. Ziel des Projekts ist die nutzerorientierte, barrierearme und technisch zukunftsfähige Weiterentwicklung der Studieninformationen, insbesondere des Bereichs „Prüfungsinfos & Fachberatung“.

Die Stelle ist in der Zentralen Studienberatung bei der dortigen Administration des Websiteangebotes für Studieninformationen angesiedelt. Darüber hinaus erfolgt eine intensive Zusammenarbeit mit dem Akademischen Prüfungsamt und den dezentralen Prüfungsämtern der Fakultäten, der zentralen Webredaktion sowie den Leibniz Universität IT Services (LUIS).

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Operative Koordination des Teilprojekts „Prüfungsinfos & Fachberatung“
- Analyse bestehender Informationsangebote sowie Entwicklung nutzerorientierter

Informationsstrukturen
- Konzeption, Erstellung und Überarbeitung von zentralen Webinhalten für Studierende
- Enge Abstimmung mit dem zentralen Prüfungsamt und den dezentralen Prüfungsämtern der Fakultäten zur Identifikation, Strukturierung, Aktualisierung und Aufbereitung prüfungsrelevanter Informationen
- Mitarbeit bei der Entwicklung einheitlicher Standards und Prozesse für die Pflege von Studien- und Prüfungsinformationen
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung der zentralen Studiengangsdarstellungen in enger Abstimmung mit der Redaktion der Zentralen Studienberatung
- Abstimmung technischer Anforderungen mit dem LUIS, der zentralen Webredaktion und externen Dienstleistern
- Begleitung technischer Weiterentwicklungen und Schnittstellenprojekte im Bereich TYPO3
- Qualitätssicherung, Suchmaschinenoptimierung (SEO) und Monitoring der bereitgestellten Inhalte
- Dokumentation von Projektergebnissen sowie Entwicklung nachhaltiger Pflege- und Governance-Strukturen

Erwartete Qualifikationen

Voraussetzung für die Einstellung ist eine erfolgreich abgelegte Prüfung des Verwaltungslehrganges II oder der Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt*in (FH) oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt*in (FH) oder eines vergleichbaren Bachelor-Abschlusses der öffentlichen Verwaltung oder in einem der Bereiche Informationsmanagement, (Verwaltungs-)Informatik, Kommunikationsmanagement oder Medienwissenschaft.

Sie verfügen über die folgenden Qualifikationen und Erfahrungen:

- Mehrjährige Erfahrung im Bereich der Bearbeitung digitaler Informationsangebote
- Konzeption, Pflege und Weiterentwicklung von Webangeboten
- Verständnis für nutzerorientierte und zielgruppengerechte Informationsarchitekturen und digitale Serviceangebote
- Kenntnis und mehrjährige Erfahrung in der Anwendung des Content-Management-Systems TYPO3
- Fähigkeit, komplexe Regelungen und Verwaltungsprozesse verständlich aufzubereiten
- grundlegendes Verständnis technischer Schnittstellen und Datenstrukturen
- Erfahrungen in der Hochschule im Bereich Studium und Lehre
- Kenntnisse der Universitäts- und Verwaltungsstruktur

Darüber hinaus wünschenswert und vorteilhaft sind:

- Erfahrung im Projektmanagement oder in der Koordination komplexer digitaler Vorhaben
- Kenntnisse im Bereich Suchmaschinenoptimierung (SEO)
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit verschiedenen Organisationseinheiten und Interessengruppen

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.

Unser Angebot

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.

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 Mona Stumpe unter mona.stumpe@zuv.uni-hannover.degerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 04.01.2027 in elektronischer Form an

E-Mail: martin.scholz@zuv.uni-hannover.de

oder alternativ postalisch an:
Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Zentrale Studienberatung
Martin Scholz
Welfengarten 1, 30167 Hannover

http://www.uni-hannover.de/jobs

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

Bewerbungsfrist: 04.01.2027

per Post:
Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Zentrale Studienberatung
Martin Scholz
Welfengarten 1, 30167 Hannover

per E-Mail: martin.scholz@zuv.uni-hannover.de

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/208987/LUH/
Angebot sichtbar bis 27.12.2026