

Leibniz Universität Hannover - Verwaltung und zentrale Einrichtungen - Dezernat 6 - Studentische und Akademische Angelegenheiten



Die Leibniz Universität Hannover (LUH) bietet exzellente Arbeitsbedingungen in einem lebendigen wissenschaftlichen Umfeld, eingebettet in die hervorragenden Lebensbedingungen einer modernen Großstadt im Grünen. Der Studieninfoservice mit der Servicehotline und dem ServiceCenter ist ein Sachgebiet des Dezernats 6 für Studentische und Akademische Angelegenheiten und hier der Erstkontakt der Studierendenverwaltung der Leibniz Universität Hannover. Die Mitarbeitenden des Studieninfoservices kümmern Sie sich um die Anliegen von Studieninteressierten und Studierenden und stehen für telefonische und persönliche Auskunft sowie per E-Mail als Erstkontakt zur Verfügung. Im Studieninfoservice (ServiceHotline und ServiceCenter) des Dezernat 6 sind folgende Stellen zum 01.08.2025 zu besetzen: Studierende als geringfügig Beschäftigte (jeglichen Geschlechts) (EntgGr. 3 TV-L, ca. 7 Stunden/Woche) Die Stellen sind für ein Jahr befristet. Eine längerfristige Beschäftigung wird angestrebt.

Studierende als geringfügig Beschäftigte (jeglichen Geschlechts) (EntgGr. 3 TV-L, ca. 7 Stunden/Woche)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: 01.08.2025; Dauer: Die Stellen sind für ein Jahr befristet.; Vergütung: EntgGr. 3 TV-L, ca. 7 Stunden/Woche; Bewerbungsfrist: 01.07.2025

Aufgabenbeschreibung

Zu Ihren Aufgaben gehört die Unterstützung im Studieninfoservice bei folgenden Tätigkeiten:

- Bearbeitung und/oder Weiterleitung von E-Mails und Telefonaten bei allen Themen rund um das Studium an der LUH
- Auskunft zu allen Fragen zur Studienplatzbewerbung und Immatrikulation
- Beratung und Hilfe von Studierenden und Gästen im ServiceCenter
- Annahme von Anträgen des Immatrikulationsamtes
- Neuausstellung von LeibnizCards

Erwartete Qualifikationen

Sie sind an einer deutschen Hochschule immatrikuliert und verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsbereitschaft. Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir ebenso voraus wie einen sicheren Umgang mit Webanwendungen und den gängigen MS-Office-Produkten. Ein serviceorientiertes Auftreten, Eigeninitiative sowie Freundlichkeit und Verbindlichkeit im persönlichen und telefonischen Kontakt zeichnen Sie aus. Ihre Bereitschaft zur Weiterbildung, z. B. im Bereich Gesprächsführung, setzen wir voraus.

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.

Bewerbung

Die Arbeitszeit ist in Schichten eingeteilt: In der Servicehotline montags bis donnerstags von 09:00 bis 13:00 Uhr oder 13:00 bis 17:00 Uhr und freitags 09:00 bis 15:00 Uhr. Im ServiceCenter montags bis freitags von 10:00 bis 14:00 Uhr.

Für Auskünfte steht Ihnen Lena Schulz (Telefon: 0511 762-2031, E-Mail: lena.schulz@zuv.uni-hannover.de) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 01.07.2025 in elektronischer Form an

E-Mail: lena.schulz@zuv.uni-hannover.de

oder alternativ postalisch an:

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Dezernat 6, Sachgebiet 64
Welfengarten 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/195518/TUBS/>
Angebot sichtbar bis 01.07.2025

