

Leibniz Universität Hannover - Verwaltung und zentrale Einrichtungen - Hochschulbüro für Internationales



Die Leibniz Universität Hannover (LUH) bietet exzellente Arbeitsbedingungen in einem lebendigen wissenschaftlichen Umfeld, eingebettet in die hervorragenden Lebensbedingungen einer modernen Großstadt im Grünen. Am Hochschulbüro für Internationales ist folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen: Beschäftigung im Verwaltungsdienst zur Koordination von Erasmus+-Kurzzeitmobilitäten (EntgGr. 10 TV-L, 75 %) Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Beschäftigung im Verwaltungsdienst zur Koordination von Erasmus+-Kurzzeitmobilitäten

(EntgGr. 10 TV-L, 75 %)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.; Vergütung: EntgGr. 10 TV-L, 75 %; Bewerbungsfrist: 23.03.2026

Aufgabenbeschreibung

Kurze Auslandsaufenthalte von Wissenschaftler*innen, Verwaltungspersonal und Studierenden werden an der Leibniz Universität Hannover gefördert und insbesondere durch das Erasmus+-Programm und die europäische Hochschulallianz EULiST, in der die LUH Mitglied ist, verstärkt beworben.

Zu Ihren zentralen Aufgaben gehören:

- Sie sind Ansprechperson für die Bearbeitung von Erasmus+-Kurzzeitmobilitäten.
- Sie verwalten das Erasmus+-Budget für Blended Intensive Programmes (BIPs): Stipendienauszahlung und -abwicklung, in Absprache mit der Erasmus+-Hochschulkoordination.
- Sie beraten und kommunizieren mit Fakultäten oder Instituten für die Konzeption von BIPs und unterstützen bei deren Durchführung.
- Sie sind eingebunden in die Abstimmung der Abläufe mit Partneruniversitäten und relevanten Schnittstellen an der LUH (Fakultäten, Institute, EULiST-Regionalkoordination usw.) zur Implementierung von Erasmus+-Kurzzeitmobilitäten und BIPs sowie der Abwicklung von formalen Schritten (z.B. Erasmus+-Vertrag erstellen).
- Sie verwalten die Datenbank MoveOn für den Bereich der BIPs und wirken an der Aktualisierung und Pflege der Daten in der Datenbank „Beneficiary Module“ der EU mit.

Erwartete Qualifikationen

Voraussetzung für die Einstellung ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder eine vergleichbare Ausbildung im geh. Dienst

(Beamtenlaufbahn) oder ein erfolgreicher Abschluss des Angestellten-/Verwaltungslehrgangs II.

Wir setzen Erfahrungen in Projektarbeit, Verwaltung von Drittmitteln, mit dem Erasmus+-Programm, gute Deutsch- und Englischkenntnisse, in der Finanzverwaltung sowie mit dem MS-Office-Programm voraus. Darüber hinaus sind Auslandserfahrung, Kenntnisse des deutschen Hochschulsystems, Kenntnisse von MoveOn und TYPO3 wünschenswert. Idealerweise sind Sie teamfähig, belastbar und verfügen über Beratungskompetenz.

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?

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. 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 Arbeitsplatz zu sorgen, z.B. mit Kursen zur Stressbewältigung, gesunden Ernährung und Entspannung.

Bewerbung

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Rosa Socha (Telefon: 0511 762-4867, E-Mail: rosa.socha@zuv.uni-hannover.de) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung in deutscher Sprache und mit den üblichen Unterlagen bis zum 23.03.2026 mit dem Betreff „Erasmus+-Kurzzeitmobilitäten“ in elektronischer Form an

E-Mail: internationaloffice@zuv.uni-hannover.de

oder alternativ postalisch an:

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Hochschulbüro für Internationales
„Erasmus+-Kurzzeitmobilitäten“
Welfengarten 1A, 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/202057/HAWK/>
Angebot sichtbar bis 23.03.2026

