

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



Am Hochschulbüro für Internationales ist folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen: Beschäftigung im Verwaltungsdienst im Bereich europäisches Hochschulnetzwerk EULiST, Finanzverwaltung (EntgGr. 10 TV-L, 100 %) Die Stelle ist bis zum 31. Dezember 2027 befristet.

### **Beschäftigung im Verwaltungsdienst im Bereich europäisches Hochschulnetzwerk EULiST, Finanzverwaltung**

(EntgGr. 10 TV-L, 100 %)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist bis zum 31. Dezember 2027 befristet.; Vergütung: EntgGr. 10 TV-L, 100 %;  
Bewerbungsfrist: 13.04.2026

#### **Aufgabenbeschreibung**

Die europäische Hochschulallianz EULiST, in der die LUH Mitglied ist, wird durch die EU finanziell gefördert. Weiterhin werden viele Drittmittelprojekte (insbesondere vom DAAD gefördert) im Hochschulbüro für Internationales durchgeführt.

Zu Ihren zentralen Aufgaben gehören:

- Beratung der Projektverantwortlichen in zuwendungs-, haushaltsrechtlichen und administrativen Fragen
- finanzielle Steuerung des Projektes, Monitoring für das Gesamtprojekt sowie für die Mittel der Leibniz Universität Hannover inkl. DAAD-Mittel
- Kommunikation mit Geldgebern
- Erstellung von Statistiken sowie
- Erstellung von Zwischen- und Schlussnachweisen
- Mitarbeit bei der Mittelbewirtschaftung von Haushalts- und Drittmitteln im Geschäftszimmer und im Finanzbereich des HI: Internationalisierungsfonds, MWK-Mittel, Dienstreiseabrechnungen, sonstige Drittmittel

Technisch unterstützt werden Sie insbesondere mit den SAP ERP Modulen PSM und FM (elektronische Akte).

#### **Erwartete Qualifikationen**

Voraussetzung für die Einstellung ist eine erfolgreich abgelegte Prüfung des Verwaltungslehrgangs II oder die Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste durch den Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt\*in (FH) oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt\*in (FH) oder eines vergleichbaren Bachelor-Abschlusses der öffentlichen Verwaltung oder eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs.

Darüber hinaus werden erwartet:

- SAP ERP, Drittmittelverwaltung
- gute Kenntnisse in den MS-Office-Programmen
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Kooperationsbereitschaft
- selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- sicheres Gespür für Prioritätensetzung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

## **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. 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.

## Bewerbung

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Dr. Birgit Barden-Läufer (Telefon: 0511 762-2550, E-Mail: [birgit.barden@zuv.uni-hannover.de](mailto:birgit.barden@zuv.uni-hannover.de)) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung in deutscher Sprache und mit den üblichen Unterlagen bis zum 13.04.2026 mit dem Betreff „EULiST-Finzen“ in elektronischer Form an

E-Mail: [internationaloffice@zuv.uni-hannover.de](mailto:internationaloffice@zuv.uni-hannover.de)

oder alternativ postalisch an:

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover  
Hochschulbüro für Internationales  
„EULiST-Finzen“  
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/202689/OSTF/>  
Angebot sichtbar bis 13.04.2026

