



**Niedersächsisches Studieninstitut**

Das Niedersächsische Studieninstitut für kommunale Verwaltung e.V. (NSI) ist der führende Aus-, Fort- und Weiterbildungsdienstleister für die öffentliche Verwaltung in Niedersachsen und Träger der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen.

Das NSI unterhält Bildungszentren in Braunschweig, Hannover und Oldenburg. Am Bildungszentrum Hannover ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

### **Managementassistentz der Institutsleitung (m/w/d)**

(Entgeltgruppe 12 TVöD, befristet auf 2 Jahre)

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Anspruchsvolle und vielseitige Aufgaben
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise in einem motivierten Team
- Vergütung nach TVöD inkl. Jahressonderzahlung
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Leistungen eines modernen öffentlichen und familienfreundlichen Arbeitgebers
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz (Job-Ticket auf Wunsch möglich)

#### **Ihr Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

Unterstützung des Präsidenten, des Geschäftsführers und der Studiendekanin insbesondere in den Bereichen:

- Entlastung der Institutsleitung bei allen Geschäftsvorhaben u. a. durch Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Generelle Mitwirkung und Koordination von Entscheidungsvorbereitungen
- Erstellung von Statistiken, Analysen und Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen
- Produktentwicklung in sämtlichen Aufgabenfeldern von Ausbildung und Hochschule, u. a. Bedarfsermittlung und -analyse neuer Produkte einschl. Konzeptentwicklung
- Personalplanung für die Lehre, u. a. Entwicklung eines Kennzahlensystems
- Koordination und Weiterentwicklung des Vertragsmanagements
- Unterstützung im administrativen Beteiligungsmanagement

#### **Sie bringen mit:**

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, vorzugsweise mit verwaltungs-, wirtschafts- oder rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt
- Ausgeprägte IT-Affinität, sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Ausgeprägte Koordinations- und Organisationsfähigkeit, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Team-, Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit, sicheres und gewandtes Auftreten

Für Rückfragen steht Ihnen der Geschäftsführer, Eyk Pfeiffer, Tel.: 0511 1609-2435 gern zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 20.02.2023** ausschließlich über unser [Online-Portal](#).