



KOMM IN UNSER TEAM!

Sachbearbeitung Hochschule (m/w/d)

- 2 Jahre befristet, Vollzeit, EG 10 TVöD, Hannover -

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 beschäftigt in seinen drei Bildungszentren in Braunschweig, Hannover und Oldenburg rund 160 Mitarbeitende, darunter rd. 60 Professorinnen/Professoren und Dozierende.

Die o. a. Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Bildungszentrum Hannover, Wielandstr. 8, zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Beratung und Betreuung von Studierenden und Lehrenden in Prüfungsverfahren
- Verarbeitung prüfungsrelevanter Informationen im Hochschulinformationssystem
- Notenbekanntgaben an Studierende und Ausbildungsbehörden
- Erstellen von Bescheinigungen, Zeugnissen, Urkunden
- Vorbereitung und Organisation der Gremiensitzungen der Hochschule
- Mitarbeit bei der Modellierung der internen Prozessabläufe unter Berücksichtigung der Digitalisierung und der besonderen Rahmenbedingungen der Aus- und Weiterbildung im öffentlichen Dienst

Wir bieten Ihnen:

- Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit im Bereich der beruflichen Aus- und Weiterbildung
- Eine Wochenarbeitszeit von bis zu 39 Stunden im Gleitzeitmodell mit der Möglichkeit verbindlicher und flexibler mobiler Arbeit
- Tarifgerechte Bezahlung nach der Entgeltgruppe 10 TVöD VKA, die nach individuellen Erfahrungen zu Beschäftigungsbeginn von 4.124,53 EUR bis 5.753,35 EUR (brutto) umfasst
- Tarifliche Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung (ZVK), jährliche Prämie

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser Online-Portal

bis spätestens 22.03.2026

- Die Mitarbeit in einem motivierten und kollegialen Team
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements inkl. Zuschuss zum Firmenfitness (Hansefit)
- Umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz (Stadtbahnlinien 9, 10, 17, Buslinien 120, 170, 300, 500) auf Wunsch mit Zuschuss zum Deutschlandticket
- Kostenfrei verfügbare Stellplätze für PKW und/oder Fahrrad

Sie bringen mit:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise in einem verwaltungs-, rechts- oder wirtschaftswissenschaftlich geprägten Studiengang oder eine Ausbildung mit darauf aufbauender Weiterbildung zum Fachwirt (w/m/d) in den Fachrichtungen Wirtschaft oder Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Interesse an Verwaltungsrecht
- sehr gute Kenntnisse in den Microsoft Office Anwendungen; Kenntnisse in Campus-Management-Systemen sind wünschenswert
- kundenorientiertes und aufgeschlossenes Verhalten sowie Freude am Umgang mit Menschen

Praxiserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung oder Bildungseinrichtung sind von Vorteil. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter der Hochschulverwaltung, Dr. Alexander Hanspach, Tel.: 0511 1609-2364, gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **22.03.2026** ausschließlich über unser [Online-Portal](#).