

Leibniz Universität Hannover - Verwaltung und zentrale Einrichtungen - Dezernat 1 - Organisations- und Personalentwicklung und IuK-Technik



Im Dezernat 1 - Organisations- und Personalentwicklung und IuK-Technik - ist folgende Stelle ab sofort zu besetzen: Studentische Hilfskraft in der Organisationsentwicklung - Schwerpunkt Verwaltungsdigitalisierung (38 Stunden pro Monat nach Absprache) Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Es wird jedoch eine längerfristige Beschäftigung, auch während der vorlesungsfreien Zeit, angestrebt. Zu den Aufgaben des Sachgebiets Organisationsentwicklung gehören die Initiierung, Konzeption und Koordination von Veränderungsprozessen sowie die Beratung und Begleitung von Führungskräften und Teams zu verschiedenen Themen.

Studentische Hilfskraft in der Organisationsentwicklung - Schwerpunkt Verwaltungsdigitalisierung

(38 Stunden pro Monat nach Absprache)

Stadt: Hannover; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet.; Vergütung: k.A.; Bewerbungsfrist: 20.01.2025

Aufgaben

Hast du Lust darauf, aktiv an der digitalen Transformation der Verwaltung der Leibniz Universität Hannover mitzuwirken? Dann komm zu uns ins Team der Organisationsentwicklung und sammle erste berufspraktische Erfahrungen im Bereich Digitalisierung. Hier hast du die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und diese auf deren Umsetzbarkeit zu prüfen.

Folgende Aufgaben kommen auf dich zu:

- Mitarbeit bei der Aufnahme und Visualisierung von Geschäftsprozessen
- Unterstützung bei der Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen und Dokumenten
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Online-Lernpfaden
- Unterstützung bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Recherche zu verschiedenen Themen

Voraussetzungen

- gültige Immatrikulation an einer deutschen Hochschule, idealerweise in einem für die Tätigkeit einschlägigen Studium
- EDV-Kenntnisse und IT-Affinität
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- hohe Auffassungsgabe, Strukturierungskompetenz und Serviceorientierung

Toll wäre es, wenn du noch Folgendes mitbringst:

- Interesse an neuen digitalen Tools

- erste Erfahrungen in der Prozessmodellierung
- Kreativität, Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten, Organisationskompetenz und Einsatzfreude

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.

Bewerbung

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Tanja Wrosch (Tel.: 0511 762-19184; E-Mail: **tanja.wrosch@zuv.uni-hannover.de**) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **20.01.2025** in elektronischer Form an

E-Mail: **Bewerbung.Dez1@zuv.uni-hannover.de**

oder postalisch an

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

Dezernat 1

z. Hd. Tanja Wrosch

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/190741/>

Angebot sichtbar bis 20.01.2025

