

**Global denken,
interdisziplinär forschen:
Leibniz leben!**



Die Leibniz Universität Hannover (LUH) bietet exzellente Arbeitsbedingungen in einem lebendigen wissenschaftlichen Umfeld, eingebettet in die hervorragenden Lebensbedingungen einer modernen Großstadt im Grünen.

Das Zentrum für Hochschulsport (ZfH) ist als zentrale Einrichtung und sozialer Dienstleister der LUH verantwortlich für das Hochschulsportangebot und alle universitären Sportstätten sowie deren Ausstattung. Darüber hinaus ist das ZfH zuständig für vier weitere hannoversche Hochschulen und offeriert insgesamt 47.000 Studierenden sowie 17.000 Beschäftigten ein umfassendes, vielseitiges und lernorientiertes Angebot in 100 Sportarten und über 500 Kursen.

Im Zentrum für Hochschulsport ist folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen:

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) für Finanzen: SAP-Controlling und Administration (EntgGr. 9a TV-L, 100 %)

Ihre Stelle im Überblick

Die Tätigkeiten liegen vorrangig im Bereich des Finanzcontrollings. Hierzu zählen:

- Finanzcontrolling in SAP: eigenständige und termingerechte Bearbeitung der Kreditorenbuchhaltung in SAP inkl. Rechnungsprüfung und Zahlläufen; Vertretung der Debitorenbuchhaltung in SAP
- verantwortliche Verwaltung und Pflege des Anlagevermögens inkl. Bewertung, Inventarisierung, Abstimmung der Anlagenbuchhaltung; Prüfung von Beschaffungs- und Veräußerungsvorgängen auf Plausibilität, korrekte Zuordnung und Einhaltung haushalts-, vergabe- und steuerrechtlicher Vorgaben
- fachliche Prüfung steuerlicher Sachverhalte in Abstimmung mit dem zentralen Finanzdezernat der Leibniz Universität Hannover
- eigenständige Vorbereitung und Durchführung relevanter Abschlussbuchungen; Mitwirkung am Jahresabschluss nach einschlägigen haushaltrechtlichen Vorgaben
- Steuerung und Überwachung der Personalkosten drittmittelfinanzierter Personalstellen in Abstimmung mit dem Personaldezernat der LUH

- Beteiligung an weiteren Verwaltungsaufgaben im Finanzbereich:
 - Erstellung von Budgets, Soll-Ist-Analysen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen sowie Quartalsberichten und Kennzahlenanalysen; Ableitung von Maßnahmen
 - Erarbeitung von Verwendungsnachweisen, Statistiken und Berichten für interne und externe Stellen (z. B. Gremien, Fördermittelgeber) inkl. frist- und formgerechter Einreichung; Vorbereitung von Gremienunterlagen und eigenständige Zuarbeit bei internen und externen Prüfungen; Preiskalkulationen
 - Mitarbeit bzw. Teilprojektleitung in Projekten zur Digitalisierung und Optimierung von Verwaltungsprozessen
 - Unterstützung von Events- und Sonderveranstaltungen

Wen suchen wir?

Voraussetzung für die Einstellung ist eine abgeschlossene Ausbildung zur* zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungswirt*in mit erfolgreich abgelegter Verwaltungsprüfung I (oder mit der Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste) oder eine gleichwertige berufliche Ausbildung (z. B. Ausbildung zur* zum Steuerfachangestellten).

Darüber hinaus erwarten wir:

- mehrjährige praktische Erfahrung in der Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung mit SAP; bevorzugt im Finanz- und Rechnungswesen einer Hochschule
- sehr gute Excel-Kenntnisse, sichere Bürokommunikation (E-Mail, Kalender)
- eine eigenständige, sehr sorgfältige und strukturierte, effiziente und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und Serviceorientierung
- Belastbarkeit und Flexibilität

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.

Wir streben eine gleichmäßige Verteilung der Beschäftigten und einen Abbau der Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) an. Daher freuen wir uns, wenn sich auch Männer auf die o. g. Stelle bewerben. 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.

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

Weitere Hinweise

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Sebastian Knust (E-Mail: knust@zfh.uni-hannover.de) zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 01.03.2026 in elektronischer Form an

E-Mail: bewerbung@zfh.uni-hannover.de

oder alternativ postalisch an:

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

Zentrum für Hochschulsport

Hr. Knust

Am Moritzwinkel 6, 30167 Hannover

<http://www.uni-hannover.de/jobs>

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter:

<https://www.uni-hannover.de/de/datenschutzhinweis-bewerbungen/>