

Das **HIS-Institut für Hochschulentwicklung** ist eine privatrechtliche Organisation in Trägerschaft der 16 Bundesländer. Als unabhängiges Kompetenzzentrum unterstützen wir bundesweit Hochschulen, Forschungszentren und Ministerien zu grundlegenden und zukunftsorientierten Themen durch Fach- und Prozessberatung sowie Grundlagenstudien, Evaluationen und Know-how-Transfer.

Für die **Verwaltung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine:n vielseitig interessierte:n Generalist:in** als

## Sachbearbeiter:in allgemeine Verwaltung (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte und zuverlässige Unterstützung im Bereich Verwaltung. In dieser vielseitigen Position übernehmen Sie allgemeine administrative Aufgaben, bearbeiten die Reisekostenabrechnungen der ca. 60 Beschäftigten und unterstützen die Finanzbuchhaltung. Zu Ihren Tätigkeiten gehören unter anderem die Sichtung, Prüfung und buchhalterische Erfassung von Belegen sowie die Organisation und Koordination institutsinterner Abläufe.

### Ihr Profil:

- berufliche Qualifikation aus einer kaufmännischen, steuerrechtlichen oder verwaltungsorientierten Ausbildung
- idealerweise Kenntnisse des Reisekostenrechts
- Erfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung
- fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Outlook, Word, Excel)
- sichere Kommunikation in deutscher Sprache (mündlich und schriftlich, mind. C2)
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Service- und Dienstleistungsorientierung
- Bereitschaft, sich in vielfältige organisatorische Themen einzuarbeiten und diese aktiv mitzugestalten
- Sie arbeiten kooperativ und konstruktiv im Team und fördern den gemeinsamen Erfolg

### Wir bieten:

- kurze Entscheidungswege, flache Hierarchien und ein wertschätzendes Miteinander
- ein Mentoring-Programm für Ihren gelungenen Start und vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- eine attraktive Vergütung nach TV-L (E8) inkl. Sozialleistungen und Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Urlaub plus arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester, flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zum Zeitausgleich
- vergünstigtes Deutschlandticket und Gesundheitsangebote (z. B. Hansefit)
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz in Hannover mit hervorragender Anbindung
- umfängliche Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- die Stelle ist zunächst auf 12 Monate befristet, mit der Option auf Verlängerung

**Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Sie und Ihre [Bewerbung](#).** Die Bewerbungsfrist der **Kennziffer 07-2026** endet am **16. Juni 2026**.

Sie haben im Vorfeld Fragen? Dann melden Sie sich bei [Silke Heise](#).

**HIS-Institut für Hochschulentwicklung e. V., Goseriende 13a, 30159 Hannover**