

Die Leuphana Universität Lüneburg steht als humanistische, nachhaltige und handlungsorientierte Universität für Innovation in Bildung und Wissenschaft. Methodische Vielfalt, interdisziplinäre Zusammenarbeit, transdisziplinäre Kooperationen mit der Praxis und eine insgesamt dynamische Entwicklung prägen ihr Forschungsprofil in den Kernthemen Bildung, Kultur, Management/Technologie, Nachhaltigkeit und Staat. Ihr internationales Studienmodell mit dem Leuphana College, der Leuphana Graduate School und der Leuphana Professional School ist deutschlandweit einmalig und vielfach ausgezeichnet.

Für das Universitätssportzentrum sucht die Universität zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine verantwortungsvolle, motivierte und engagierte Persönlichkeit als

**Mitarbeiter\*in für die Koordination Finanzen, Verwaltung und Events  
(bis zu EG 11 TV-L, 100%, unbefristet)**

Das Universitätssportzentrum der Leuphana Universität Lüneburg bietet umfassende Sportangebote für Studierende und Beschäftigte der Universität, darunter eine Vielzahl an Sportkursen, Team- und Einzelsportarten sowie ein Fitnessstudio. Das Universitätssportzentrum organisiert regelmäßig verschiedene Exkursionen, Veranstaltungen (Universitätssportfest) und Wettbewerbe. Es ist verantwortlich für die Gesundheitsförderung von Studierenden und Beschäftigten und ist damit ein wesentlicher Teil des Gesundheitsmanagements der Universität. Das Universitätssportzentrum verantwortet darüber hinaus die strategische und operative Entwicklung der Sportflächen der Universität und ist als wichtiger Bestandteil der „Lebenswelt Campus“ Teil eines lebhaften und einladenden Campuslebens.

**Ihre Aufgaben:**

- Nach Vorgabe und Beratung mit der Hochschulsportleitung; Budgetplanung für die gesamte Einrichtung und (Weiter-) Entwicklung der Haushalts- und Entgeltstrukturen,
- Entwicklung einer effektiven und effizienten Hochschulsportverwaltung, insbesondere durch die Sichtung und Integration von Verwaltungs- und Organisationssoftware. Verantwortung und Betreuung des Verwaltungs- und IT-Managements,
- Entwicklung eines Qualitätsmanagements im Hochschulsport, inklusive der Festlegung des Berichtswesens und der Verbesserung von internen Arbeitsprozessen,
- Verantwortung für die Instandhaltung der Liegenschaften. Nach Vorgabe und Beratung mit der Hochschulsportleitung beinhaltet dies auch die Weiterentwicklung der Liegenschaften,
- Weiterentwicklung und Verantwortung für das Beschaffungssystem des Hochschulsports
- Planung und Durchführung von Exkursionen im Hochschulsport
- Planung und Durchführung von Events im Hochschulsport

**Ihr Profil:**

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft (Bachelor), der Sportwissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation,
- Berufserfahrung oder Berührungspunkte in außerschulischen Sporteinrichtungen bzw. im Hochschulsportkontext,
- fundierte fachliche Qualifikationen sowie relevante Spezialkenntnisse und Praxiskompetenzen im Bereich Finanzen und Verwaltung,
- Erfahrung bei der Planung und Durchführung von Events und/oder Exkursionen,
- gute Anwenderkenntnisse in gängigen Kommunikationsmedien (insbesondere MS Office, MS Teams, CMS/Typo3, Social Media),
- ausgeprägte Führungs-, Kommunikations-, Analyse- und Teamfähigkeiten, insbesondere in Zusammenarbeit mit einem jungen studentisch geprägten Team,



- ausgeprägtes Interesse an Entwicklungsthemen und der damit verbundenen eigenen Weiterentwicklung
- sehr gute Englischkenntnisse

**Unser Angebot:**

- ein inspirierendes Arbeitsumfeld als Teil der universitären Gemeinschaft aus Forschenden, Lehrenden, Studierenden und Mitarbeitenden in Technik und Verwaltung,
- einen Arbeitsplatz an einem der schönsten Universitätsstandorte Deutschlands in einer echten Campus Universität mit einem international beachteten Zentralgebäude von Daniel Libeskind und dem direkt angrenzenden Naturschutzgebiet Wilschenbruch,
- eine hohe Sicherheit Ihres Arbeitsplatzes als Teil des öffentlichen Dienstes,
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL),
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten innerhalb eines Gleitzeitrahmens von 6 bis 21 Uhr,
- flexible und familienfreundliche Wechselmöglichkeiten zwischen Präsenzarbeit und mobiler Arbeit,
- ein umfangreiches internes und externes Weiterbildungsangebot,
- ein von der Universität gefördertes vielfältiges Sportangebot, das zur Gesundheitsförderung von Beschäftigten eine Stunde pro Woche während der Arbeitszeit wahrgenommen werden kann,
- ein von der Universität gefördertes gastronomisches Mittags- und Abendangebot in der Mensa,
- ein von der Universität gefördertes Job-Ticket für den Hamburger Verkehrsverbund.
- Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, angestrebt ist aber eine Besetzung zu insgesamt 100 Prozent.

**Ihre Bewerbung:**

Für inhaltliche Rückfragen zur Stelle kontaktieren Sie gerne den Leiter des Universitätssportzentrums, David Storek ([david.storek@leuphana.de](mailto:david.storek@leuphana.de), Tel. 04131.677-1150).

Die Leuphana Universität Lüneburg fördert die berufliche Gleichstellung der Geschlechter und die Heterogenität unter ihren Mitgliedern. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bitte beachten Sie auch unsere [Datenschutzhinweise für Bewerber\\*innen](#).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese mit allen üblichen Unterlagen (bitte ohne Foto) bis zum **11.04.2023** digital (zusammengefasst in einer PDF-Datei) oder postalisch an:

Leuphana Universität Lüneburg  
Personal und Recht / Bewerbungsmanagement  
Kennwort: **Mitarbeiter\*in Universitätssportzentrum**  
Universitätsallee 1  
21335 Lüneburg  
[bewerbung@leuphana.de](mailto:bewerbung@leuphana.de)