



Stellenausschreibung

Die Norddeutsche Hochschule für Rechtspflege (HR Nord) in Hildesheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine Sachbearbeiterin bzw. einen Sachbearbeiter (m/w/d) für Aus- und Fortbildung** in Vollzeit bis BesGr. A 11.

Die Norddeutsche Hochschule für Rechtspflege bildet Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger für die Bundesländer Bremen, Hamburg, Niedersachsen und Schleswig-Holstein aus. Die Lehre und die Verwaltung umfassen rund 30 Mitarbeitende.

Die Sachbearbeiterin bzw. der Sachbearbeiter für Aus- und Fortbildung unterstützt die Hochschulleitung.

Ihre schwerpunktmäßigen Aufgaben

- ✓ Studienangelegenheiten und Weiterbildung:
 - Organisation des Studienbetriebs, inklusive der Stundenplanung
 - die Hochschule betreffende Personalangelegenheiten und soziale Unterstützung der Studierenden
 - Planung und Organisation von Veranstaltungen der Hochschule und von Fortbildungen
 - Planung und Organisation der Jahrgangsleistungen
 - Betreuung der Lernplattform ILIAS inklusive der Verwaltung von Zugangsberechtigungen und Einstellen von Inhalten
 - Betreuung und Pflege der Hochschullehre mit MS-Teams
- ✓ Selbstverwaltungsangelegenheiten:
 - Organisation der Gremienarbeit und Protokollführung
 - Organisation von Wahlen
 - Ausübung der Rechtsaufsicht über die Studierendenschaft
 - Zusammenarbeit mit der Studierendenvertretung und mit anderen Hochschulen

Erforderlich für die Bewerbung ist

- ✓ Befähigung für eine Laufbahn der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt
- ✓ Hochschul- oder Fachhochschulabschluss der Fachrichtung Allgemeine Dienste (Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH), Dipl.-Verwaltungsbetriebswirt/in (FH), B.A. Public Administration, B.A. Public Management) oder Rechtspflege (Dipl.-Rechtspfleger/in (FH))

Das bringen Sie idealerweise mit

- ✓ schnelle und eigenständige Einarbeitung in neue Aufgabengebiete
- ✓ sicherer Umgang mit den aktuellen MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook, Teams)
- ✓ Verwaltungserfahrung ist wünschenswert
- ✓ Erfahrungen mit der elektronischen Verwaltungsakte (VIS) sind von Vorteil

Die Stelle ist nicht teilzeitgeeignet.

Unsere Anliegen

Es besteht eine Unterrepräsentanz von Männern. Qualifizierte Männer werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie zur Wahrnehmung Ihrer Interessen einen Nachweis über eine bestehende Schwerbehinderung oder Gleichstellung der Bewerbung bei.

...

Ihre Bewerbung

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **15.03.2026** an

**Die Rektorin
Norddeutsche Hochschule für Rechtspflege
Godehardsplatz 6
31134 Hildesheim**

Onlinebewerbungen richten Sie als **eine Datei** im PDF-Format an das Postfach:
FHHI-Bewerbungen@justiz.niedersachsen.de.

Als Bewerberinnen bzw. Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst erteilen Sie bitte eine schriftliche Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte.

Anfragen richten Sie bitte an die Rektorin Frau Prof. Hannemann (Tel: 05121 17910 21),
FHHI-Rektor@justiz.niedersachsen.de.

Hinweise

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungskosten nicht erstattet werden können.

Um das Bewerberverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch speichern und verarbeiten. Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter www.hr-nord.niedersachsen.de.