



Die Technische Hochschule Lübeck ist eine zukunftsorientierte Hochschule, gute Lehre und Forschung sind unser Fundament. Hier studieren, lehren und forschen ca. 5000 Studierende und 130 Professor*innen in vier Fachbereichen, unterstützt von rund 400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Das Profil der TH Lübeck – Technik, Ressourcen, Lebenswelten- beruht auf den fachlichen Schwerpunkten in den Bereichen Technik, Naturwissenschaften, Architektur und Wirtschaft. Mit unserer Expertise und unseren Erfahrungen sind wir in digitaler Lehre, mit internationalen Studienangeboten, sowie in Forschung und Transfer außerordentlich erfolgreich und überregional anerkannt. Hochwertige, praxisorientierte Lehre und anwendungsorientierte Forschung bereiten unsere Studierende bestmöglich auf den Arbeitsmarkt vor. Wenn Sie die Technische Hochschule Lübeck gemeinsam mit uns weiterentwickeln möchten, kommen Sie an den Campus Lübeck, in eine Stadt mit ausgesprochen hoher Lebensqualität!

An der Technischen Hochschule Lübeck ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Projektmitarbeiter/in (m/w/d) Backoffice
-Kennziffer 0.912-

befristet bis 31.12.2029 zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a Entgeltordnung TV-L. Die Arbeitszeit beträgt 50 % einer Vollzeitbeschäftigung (derzeit 19,35 Stunden/ Woche).

Das von der Stiftung Innovation in der Hochschullehre geförderte Projekt „KIInternationalisierung von Studiengängen“ an der Technischen Hochschule Lübeck hat zum Ziel, internationale Studierende mit zunächst geringen Deutschkenntnissen in deutschsprachige Studiengänge zu integrieren und sie so als Fachkräfte für den deutschen Arbeitsmarkt zu qualifizieren. Es sollen innovative Studienmodelle entwickelt werden, die –junge Menschen durch KI-gestützte Lehr- und Lernangebote fachlich, sprachlich und interkulturell qualifizieren. Dazu zählen neuartige Lehrkonzepte, Sprachkursangebote und Coaching-Formate ebenso wie Praxiselemente mit Unternehmen der Region.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der organisatorischen und administrativen Umsetzung des Projekts „KIInternationalisierung von Studiengängen“
- Mitwirkung bei der Koordination der Projektarbeitspakete sowie im internen und externen Schnittstellenmanagement
- Organisation und Nachbereitung projektbezogener Veranstaltungen (z. B. Kick-Offs, Workshops, Netzwerktreffen)
- Pflege der Projektdokumentation, Mitwirkung bei Zwischen- und Abschlussberichten
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit des Projekts (z. B. Erstellung von Informationsmaterialien,

Betreuung des Webauftritts, Vorbereitung von Messeauftritten)

- Mitarbeit bei der Evaluation und Aufbereitung von Lessons Learnt sowie bei der Erarbeitung von Transferpotenzialen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Projektmanagement (z. B. Terminorganisation, Raum- und Technikmanagement, Kommunikation mit Partnern)

Sie passen zu uns mit Ihrem Profil:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor)
- Mehrjährige Erfahrung in administrativen und organisatorischen Tätigkeiten im Projekt- oder Hochschulkontext, idealerweise im Bereich „Internationalisierung“
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen
- Kenntnisse in Content-Management-Systemen oder Projekttools sind von Vorteil
- Organisationsstärke, strukturierte Arbeitsweise und die Fähigkeit, mehrere Prozesse parallel zu begleiten
- Kommunikationsfähigkeit, Teamorientierung und Serviceorientierung
- Sensibilität im Umgang mit internationalen Studierenden und Partnerinstitutionen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse mindestens auf dem Niveau B2

Wir bieten Ihnen:

- Eine hochinteressante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Eigenverantwortung in einem campusübergreifenden Umfeld
- Vielfältige Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung zur besseren Work-Life-Balance sind nach Absprache möglich
- Familienfreundlichkeit und Unterstützungsangebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Vergütung nach Tarif sowie Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub sowie Altersvorsorge (VBL)
- Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterbildung und umfangreiche innerbetriebliche Angebote
- Erasmus+ Personalmobilität
- Förderung der mentalen Gesundheit durch EAP (Employee Assistance Programmes)
- Wachsende Angebote durch das Betriebliche Gesundheitsmanagement (Vortragsreihen, Aktive Mittagspausen etc.)
- Wöchentliche Vitalzeit, Angebote des Hochschulsports und Fitness zum Hochschultarif
- Umliegende Cafeterien und vergünstigte Mensa Angebote für Hochschulangehörige
- Jobticket der NAH.SH mit Rabattstufe
- Fahrradleasing möglich

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen Sven Hänke (Tel.: 0451/300-5630 oder E-Mail: sven.haenke@th-luebeck.de) gerne persönlich zur Verfügung.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Wir setzen uns für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerber/innen.

Die Technische Hochschule Lübeck hat im Juli 2023 zum fünften Mal das Total E-Quality Prädikat verliehen bekommen. Das Prädikat wird an Organisationen verliehen, die in ihrer Personal- und Organisationspolitik erfolgreich Chancengleichheit umsetzen, sowie eine Vielzahl von Möglichkeiten bieten, die die Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Familienverantwortung unterstützen.

Die Hochschule ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt, sofern sie im betroffenen Bereich unterrepräsentiert sind.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 29.11.2025 direkt über unser Online-Bewerbungsportal.

Technische Hochschule Lübeck
Abteilung I Personal
Kennziffer 0.912
Mönkhofer Weg 239
23562 Lübeck