

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) Finanzen

Einsatzdienststelle(n)	<b>Universität Rostock</b> Kröpeliner Straße 29 18055 Rostock	Bewerbung bis	<b>16.04.2025</b>
		Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
Beschäftigungsdauer	<b>befristet längstens bis 31.12.2025 mit Option der Weiterbeschäftigung</b>	Arbeitszeit	<b>Teilzeit, 25 Std./Woche</b>
		Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 6 TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Friederike Feldmann</a> <a href="#">Frau Elisa Lehmann</a>	Job-ID	<b>12139</b>

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Hochschule in einer lebendigen Stadt am Meer.

Am Rostocker International House besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen im Rahmen einer Krankheitsvertretung die folgende Stelle:

### Ihre Aufgaben

- Abwickeln aller finanztechnischen Angelegenheiten des RIH
- Erstellen und Prüfen von Finanzierungsplänen (Drittmittelprojekte, Stipendienprogramme, Haushaltsmittel) sowie Drittmittelanzeigen
- Sicherstellen der sachgerechten Verwendung der Mittel, Kontoführung und -überwachung der verschiedenen Titel, Projekte und Kostenstellen
- Erstellen von zahlenmäßigen Verwendungsnachweisen, Beleglisten, Finanzberichten und Statistiken
- Nutzen und Pflegen der Projekt- und Finanzdateien, Datenbanken, Haushaltsüberwachungslisten sowie Online-Portalen
- Informieren, Beraten und Kontrollieren von Wissenschaftler/innen und Studierenden bzgl. der Anträge, Bewilligungen, Abrechnungen, Berichten und Nachweisen
- Unterstützen der RIH-Leitung bei der Planung der Finanzangelegenheiten

### Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, im Bereich Büromanagement oder vergleichbarer kaufmännischer Abschluss mit möglichst gutem Ergebnis; alternativ durch berufliche Erfahrungen nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten im beschriebenen Aufgabengebiet
- langjährige Erfahrungen im Finanzbereich, vorzugsweise an einer Universität oder Fachhochschule
- sehr gute Word, Excel- und PowerPoint-Kenntnisse, sicherer Umgang mit Datenbanken
- sehr hohe Affinität zu Zahlen, logisches Denkvermögen
- sichere Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift, ggf. Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache
- wünschenswert sind HTML-Kenntnisse sowie Kenntnisse der Verwaltungsprozesse der Universität Rostock
- sehr präzise, gut organisierte Arbeitsweise, stark ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- schnelle Auffassungsgabe, Kritikfähigkeit, Neugier und Lernbegierde, Einsatzbereitschaft, Zielorientierung sowie große Belastbarkeit und Ausdauer
- kollegiales und kommunikatives Auftreten sowie gute Teamfähigkeit

### Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge
- Familienbüro
- Gesundheitsmanagement & Hochschulsport
- Welcome Center
- Weiterbildungsmöglichkeiten (IT, Sprachen, berufliche Weiterbildung)
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten
- Fahrradleasing
- Mensa-Mitarbeiteritarif



## Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach § 14 Teilzeit- und Befristungsgesetz.

Die Stelle kommt auch für Beschäftigte in Betracht, die bereits an der Universität teilzeitbeschäftigt sind, prüfen wir im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten, ob durch die Bewerbung eine Arbeitszeiterhöhung möglich ist.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens 16.04.2025. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die über unser Bewerbungsportal eingehen und alle genannten Unterlagen enthalten.

Bewerbungsunterlagen, die unvollständig sind, können im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens unberücksichtigt bleiben.

### Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

### Ansprechperson(en)

#### **Frau Friederike Feldmann**

Ansprechperson für das Rostocker International House

**Tel.:** 0381 498 1213

#### **Frau Elisa Lehmann**

Ansprechperson für weitere Auskünfte

**Tel.:** 0381 498 1282

**E-Mail:** [elisa.lehmann@uni-rostock.de](mailto:elisa.lehmann@uni-rostock.de)

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Universität Rostock**  
gern auf folgendem Weg entgegen:

### Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere externe Bewerbungsplattform.  
Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über folgenden Link:

<https://jobs.uni-rostock.de/o2kwm>

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

## Universität Rostock



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber  
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-  
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

[www.Karriere-in-MV.de](http://www.Karriere-in-MV.de)