

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) für Reisekosten

Einsatzdienststelle(n)	<b>Universität Rostock</b> Schwaansche Str. 2 18055 Rostock	Bewerbung bis	<b>22.06.2025</b>
		Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
Beschäftigungsdauer	<b>befristet für die Dauer einer Mutterschutzvertretung bis zum 16.01.2026 mit Option auf Verlängerung während der anschließenden Elternzeit</b>	Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>
		Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 6 TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
		Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Birgit Mennenga</a> <a href="#">Herr Dennis Asse</a>

Job-ID **12821**

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.

In der Zentralen Universitätsverwaltung im Dezernat Haushaltsangelegenheiten besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

### Ihre Aufgaben

- Bearbeiten von Reisekostenabrechnungen
- Beantragen von Sozialversicherungsbestätigungen für Reisende im Vorfeld von Dienstreisen
- Erteilen von Auskünften an Mitarbeitende in den Fakultäten und in den zentralen Einrichtungen zu reisekostenrechtlichen Fragen

### Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder in einem für die o.g. Aufgaben förderlichen Berufsfeld (z.B. Reisekaufmann/-frau) mit möglichst guter Abschlussnote
- sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel) und Internetanwendungen
- sehr gute Affinität zu Zahlen, logisches Denkvermögen und eine präzise Arbeitsweise
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse oder die Bereitschaft sich diese in kurzer Zeit anzueignen
- gute Kommunikationsfähigkeiten, ein sicheres, professionelles und zugewandtes Auftreten gegenüber Personen verschiedener Arbeitsebenen sowie eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit im Team selbstständig zu arbeiten

### 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



## 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.

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 tarifliche Erfahrungsstufe legen wir unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung individuell fest.

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach § 21 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz.

Bitte beachten Sie, dass bei Einstellung ein Führungszeugnis vorzulegen ist.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **22.06.2025**. Wir können nur Bewerbungen berücksichtigen, die über unsere Homepage eingehen. Dazu senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen über den Button "Online-Bewerbung" am Ende eines Stellenangebots zu. E-Mail-Bewerbungen können wir leider nicht akzeptieren.

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

Bewerbungs- und Fahrkosten können wir leider nicht übernehmen.

### 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](#)

## Weiterführende Informationen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

### Ansprechperson(en)

**Frau Birgit Mennenga**

Ansprechperson für fachliche Fragen

**Tel.:** 0381 498 1274

**E-Mail:** [birgit.mennenga@uni-rostock.de](mailto:birgit.mennenga@uni-rostock.de)

**Herr Dennis Asse**

Ansprechperson für weitere Auskünfte

**Tel.:** 0381 498 1325

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/p3rep>

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)**