

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Sachbearbeiter/in (w/m/d) Haushaltsangelegenheiten

Einsatzdienststelle(n)	<b>Universität Rostock</b> Schwaansche Str. 2 18055 Rostock	Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>
Bewerbung bis	<b>31.05.2026</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 9b TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>	Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Angelika Murzin</a> <a href="#">Frau Kati Barth</a>
Beschäftigungsdauer	<b>unbefristet</b>	Job-ID	<b>16199</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.

In der Zentralen Universitätsverwaltung, im Referat für Haushaltsangelegenheiten besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

### Ihre Aufgaben

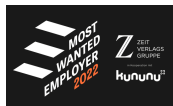
- Beraten der unterschiedlichen Struktureinheiten in Haushaltsangelegenheiten
- Prüfen und Beantworten haushalterischer Einzelfragestellungen, Gewährleisten der Einhaltung haushaltsrechtlicher Bestimmungen und deren Dokumentation
- Bearbeiten unterschiedlicher Angelegenheiten in der Haushaltsplanung, der Haushaltsdurchführung und Abrechnung
- Unterstützen der Referats- und Dezernatsleitung durch Mitwirken beim Erarbeiten von Entscheidungsvorlagen
- Mitarbeiten bei konzeptionellen Tätigkeiten und internen Projekten bspw. im Zusammenhang mit der Weiterentwicklung von Prozessen
- Identifizieren von Optimierungspotenzialen, Mitwirken bei der Prozessoptimierung und -dokumentation sowie Mitwirken beim Erarbeiten von Änderungsempfehlungen, Arbeitshilfen, Haushaltsrundschriften und Richtlinien
- Vorbereiten und Durchführen von Schulungen, Workshops und Begleiten von Gremiensitzungen
- administrative Aufgaben, Archivieren, allgemeine Büroorganisation, Pflege der Homepage des Referates in enger Zusammenarbeit mit der Referatsleitung
- Übernahme von Sonderaufgaben

### Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom oder gleichwertig) im Bereich Betriebswirtschaftslehre bzw. Verwaltungswissenschaften mit möglichst gutem Ergebnis; alternativ können Sie uns darlegen, dass Sie über gleichwertige Erfahrungen und Kenntnisse verfügen
- anwendungssichere MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel
- Kenntnisse im Haushaltsrecht bzw. ein hohes Maß an Lernfähigkeit, um die haushaltsrechtlichen Vorschriften schnellstmöglich selbständig anzuwenden
- Fähigkeit zum analytischen Denken und konzeptionelles Vorgehen bei der Erarbeitung von Problemlösungen
- zwingend erwartet werden eine selbständige, sorgfältige und gründliche Arbeitsweise, ein pragmatischer Blick, sehr gutes Organisationstalent sowie eine sehr gute Passfähigkeit ins Team
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und wirtschaftliches Verständnis, Dienstleistungsorientierung, Verhandlungsgeschick
- wichtig sind eine verantwortungsbewusste Arbeitseinstellung, Kritikfähigkeit und die Fähigkeit zur Selbstreflektion
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache, wünschenswert sind gute Englischkenntnisse

## Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge
- Familienbüro
- Gesundheitsmanagement & Hochschulsport
- Welcome Center
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Mensa - Mitarbeitertarif
- 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.

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.

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

Sofern Sie diese Stelle in Teilzeit ausüben möchten, ist dies unter Berücksichtigung der dienstlichen Anforderungen grundsätzlich möglich.

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 **31.05.2026**. 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 Angelika Murzin

Ansprechperson für fachliche Fragen

**Tel.:** 0381 498 1510

**E-Mail:** [angelika.murzin@uni-rostock.de](mailto:angelika.murzin@uni-rostock.de)

### Frau Kati Barth

Ansprechperson für weitere Auskünfte

**Tel.:** 0381 498 1312

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/6s1ad>**

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)**