

## Willkommen

im Land zum Leben.



### Offene Stelle

# Verwaltungsmitarbeiter/in (w/m/d) Allgemeiner Studierendenausschuss

Einsatzdienststelle(n)	<b>Universität Greifswald</b> Friedrich-Loeffler-Straße 28 17489 Greifswald	Arbeitszeit	<b>Teilzeit, 20 Std./Woche</b>
Bewerbung bis	<b>05.07.2026</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>E 9b TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>	Ansprechperson(en)	<a href="#">Herr Inti Emilio Wackwitz</a>
Beschäftigungsdauer	<b>unbefristet</b>	Job-ID	<b>16311</b>

Die im Jahre 1456 gegründete Universität Greifswald gehört zu den ältesten Universitäten im Ostseeraum. Über die Jahrhunderte hinweg hat sie ihren Ruf als Stätte international wirksamer Forschung und hochwertiger Lehre erworben, bewahrt und ausgebaut. Ihre Forschungsstärke bezieht die Universität vor allem aus der intensiven interdisziplinären Zusammenarbeit von fünf Fakultäten einschließlich der Universitätsmedizin und engen Kooperationen mit regionalen, nationalen und internationalen Forschungspartnern. An der Universität Greifswald ist im Allgemeinen Studierendenausschuss (AstA) vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen eine Stelle als Verwaltungsmitarbeiterin bzw. Verwaltungsmitarbeiter zu besetzen.

## Ihre Aufgaben

- Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben, Verantwortung der Buchhaltung, Kassenanordnungen und Überweisungstätigkeiten unter Beachtung haushalts- und steuerrechtlicher Regelungen einschließlich der haushaltsrechtlichen Regelungen der Studierendenschaft, Überwachung der Einhaltung der Haushaltstitel
- Aufstellung von Jahresabschlüssen sowie Mithilfe bei der Erstellung von Haushaltsplänen einschließlich Nachtragshaushaltsplänen
- Abwicklung interner Projektförderungen der Studierendenschaft inklusive des Erlasses von Bescheiden, Abrechnung und Prüfung von Verwendungsnachweisen, Abrechnung externer Drittmittel der Studierendenschaft und Unterstützung bei deren Beantragung
- Beratung des AstA zu haushaltsrechtlichen Fragen, Erarbeitung von Formularen zu einzelnen Themen, Unterstützung bei der Büroorganisation einschließlich studentischer Gremienwahlen sowie bei der Aktenführung, insbesondere Erarbeitung eines Systems zur Fristenüberwachung und Einhaltung von Meldungen, Archivierung von Finanzunterlagen

## Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes (Fach)Hochschulstudium (Bachelor, Diplom-FH oder vergleichbar) in einem für die Stelle relevanten Bereich, idealerweise mit Verwaltungsbezug (vorzugsweise im Finanz- und Steuerbereich) oder einen Abschluss als Verwaltungs- oder Steuerfachwirt\*in oder einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II oder vergleichbar oder nachgewiesene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse (vergleichbar C1 Niveau)
- Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO M-V nebst Verwaltungsvorschriften und ergänzende Erlasse und Richtlinien des Landes, z. B. Reisekostenrecht) und im Steuerrecht für juristische Personen des öffentlichen Rechts
- Grundkenntnisse Hochschulrecht sowie Kenntnisse universitärer Abläufe und Strukturen
- Kenntnisse in der kameralen Buchhaltung und Mittelbewirtschaftung einer öffentlichen Einrichtung
- Hohes Maß an Selbständigkeit, Organisationstalent, Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft, Zuverlässigkeit sowie Sinn für größte Sorgfalt und Genauigkeit, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Versierter Umgang mit gängiger Standardsoftware (Office, insbesondere Tabellenkalkulation) sowie Buchhaltungssoftware (Lexware)
- Gute Englischkenntnisse (vergleichbar B1-Niveau); bei fehlender Qualifikation wird die Bereitschaft erwartet, sich kurzfristig berufsbegleitend fortzubilden

## Das bieten wir Ihnen

- Angebote zur Gesundheitsförderung im Rahmen der „Gesunden Universität“
- Ein kompetentes Team von engagierten Kolleginnen und Kollegen
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub



## 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.

### 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

Diese Stelle kann mit thematisch ähnlich angesiedelten, ausgeschriebenen Teilzeitstellen der Universität Greifswald, die nach Entgeltgruppe 9b der Entgeltordnung zum TV- L bewertet sind, kombiniert werden.

Der AStA ist als gewähltes Exekutivorgan der Studierendenschaft der Universität Greifswald im Rahmen der Studentischen Selbstverwaltung dafür zuständig, die Studierendenschaft nach außen zu vertreten, ihre laufenden Geschäfte zu führen und die Beschlüsse des Studierendenparlaments umzusetzen. Die AStA-Mitglieder nehmen ihre Tätigkeiten ehrenamtlich im Rahmen einjähriger Amtszeiten wahr. Als Verwaltungsmitarbeiter\*in unterstützen Sie den AStA in einem dynamischen Arbeitsumfeld mit fachlicher Expertise bei der Erfüllung seiner Aufgaben, insbesondere bei der Bewirtschaftung der Finanzen der Studierendenschaft.

Besuchen Sie auch gern die [Universität Greifswald](#)

## Ansprechperson(en)

### Herr Inti Emilio Wackwitz

Ansprechperson für fachliche Fragen zur Stelle 26/B10

**Tel.:** 03834 420 1753

**E-Mail:** [asta\\_sekretariat@uni-greifswald.de](mailto:asta_sekretariat@uni-greifswald.de)

**Behörde:** Universität Greifswald

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Universität Greifswald**  
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://stellen.angebote.uni-greifswald.de/jobposting/b6edbadbe5d986336c0f098057cf2e3a2e6490e90>**

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

## Universität Greifswald



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)**