

Willkommen im Land zum Leben.



Offene Stelle

Sachbearbeiter/in (w/m/d) für Reisekosten

Einsatzdienststelle(n)	Universität Rostock Schwaansche Str. 2 18055 Rostock	Bewerbung bis	09.09.2026
		Arbeitsbeginn	ab 09.01.2027
		Beschäftigungsdauer	unbefristet
Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig	Besoldung/ Entgeltgruppe	E 6 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Frau Birgit Mennenga Herr Georgios Agrofilax	Job-ID	17151

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; alternativ sollten Sie nachweisen können, dass Sie mindestens über gleichwertige Kenntnisse verfügen
- Erfahrungen mit Inlands- und Auslandsreisekostenabrechnungen im öffentlichen Dienst nach LRKG M-V und BRKG
- sicherer Umgang mit Abrechnungsprogrammen (vorzugsweise HIS RKA), MS-Office (Word, Excel) und Internetanwendungen
- Kenntnis von Online-Buchungsportalen (Arten, Umgang und Besonderheiten)
- sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel) und Internetanwendungen
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse oder die Bereitschaft sich diese in kurzer Zeit anzueignen
- sehr gute Affinität zu Zahlen, logisches Denkvermögen und eine präzise Arbeitsweise
- 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.

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.

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 **09.09.2026**. 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 Birgit Mennenga

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0381 498 1274

E-Mail: birgit.mennenga@uni-rostock.de

Herr Georgios Agrofilax

Ansprechperson für weitere Auskünfte

Tel.: 0381 498 1282

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/cekae>

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