



In der **Abteilung Finanz- und Rechnungswesen (Abteilung 7)** sind im **Referat Einkauf und Dienstreisen (Referat 73)** schnellstmöglich zwei Stellen einer bzw. eines Tarifbeschäftigten für die

SACHBEARBEITUNG DIENSTREISEN

- EGR. 9 FG. 3* TV-L -

unbefristet zu besetzen. Es handelt sich um 2 Stellen und somit sind verschiedene Teilzeitmodelle möglich.

Die Universität Hamburg ist mit mehr als 40.000 Studierenden und fast 6.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die größte Forschungs- und Ausbildungseinrichtung Norddeutschlands. Die Universität wird in ihrer Aufgabenerfüllung von einer leistungsfähigen Verwaltung und hier von einem vielfältigen Personalkörper betreut.

In der Abteilung Finanz- und Rechnungswesen sind Sie Teil des Teams Dienstreisen, das mit 10 Kolleginnen und Kollegen, die sich motiviert um alle Fragen zu Dienstreisen kümmern und die sich auf Ihre engagierte Mitarbeit freuen.

Das gemeinsame Ziel ist es, alle Beschäftigten und Bediensteten professionell zu betreuen und alle Aufgabenstellungen schnell, rechtssicher und dennoch möglichst unbürokratisch zu bearbeiten.

AUFGABENGEBIET:

Sie übernehmen bei uns im Team die

- telefonische und persönliche Beratung zu Fragen aus dem Reisekostenrecht
- Bearbeitung und Prüfung der eingehenden Reisekostenabrechnungen auf Vollständigkeit und Richtigkeit
- Bearbeitung und Prüfung der Unterlagen hinsichtlich der reisekostenrechtlichen Vorschriften und weiterer Einzelbestimmungen, z. B. von Drittmittelgebern, und
- treffen Entscheidungen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und nutzen fallbezogen zulässige Ermessensspielräume.

WAS MÜSSEN SIE MITBRINGEN?

Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse wie z. B. eine kaufmännische Ausbildung.

* Es handelt sich um eine Stelle mit einem Aufstieg bis zur Stufe 4 und längeren Stufenlaufzeiten

WAS SOLLTEN SIE AUßERDEM MITBRINGEN?

Kenntnisse der im Reisekostenrecht einschlägigen Rechtsgebiete oder aber die Bereitschaft und Fähigkeit, sich diese rasch anzueignen, müssen wir voraussetzen.

Wir freuen uns, wenn Sie über gute Kenntnisse der englischen Sprache und gute Kenntnisse von gängigen Microsoft-Office-Anwendungen verfügen.

ALS ERGÄNZUNG SEHEN WIR AN

- die Fähigkeit zur Anwendung und Auslegung von Gesetzestexten
- eine verantwortungsbewusste, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- eine gute Belastbarkeit auch bei hohem Termindruck
- Organisationsgeschick und rasche Auffassungsgabe, Verhandlungsgeschick, Flexibilität
- eine ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung
- die Fähigkeit zur Entwicklung von Handlungsalternativen
- Teamfähigkeit sowie Wertschätzung und Einfühlsamkeit gegenüber den Kolleginnen und Kollegen
- Flexibilität und Bereitschaft, sich schnell und umfassend in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten

WIR BIETEN IHNEN

ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit vielen unterschiedlichen Kontakten zu den Beschäftigten der Universität sowohl aus dem wissenschaftlichen als auch aus dem Verwaltungsbereich. Sie erhalten Unterstützung aus dem Team und dem Referat, können aber auch eigene Ideen und Lösungsansätze einbringen und umsetzen. Ein umfangreiches Fortbildungsangebot steht zur Verfügung.

Die FHH fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. An der Universität Hamburg sind Männer in der Wertigkeit (Entgeltgruppe) der hier ausgeschriebenen Stelle, gemäß Auswertung nach den Vorgaben des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleGG), unterrepräsentiert. Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Bei Rückfragen steht Ihnen der Referatsleiter, Herr Steinbring, unter der Telefonnummer 040 42838–8080, oder Frau Beckel unter Telefonnummer 040 42838-8208 gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **31.01.2019** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 973/1
Mittelweg 177
20148 Hamburg
oder per E-Mail: bewerbungen@verw.uni-hamburg.de

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen **nicht** zurücksenden können. Reichen Sie daher bitte keine Originale ein. Wir werden Ihre Unterlagen nach Beendigung des Verfahrens vernichten.