



Als größte Bildungseinrichtung im Oldenburger Münsterland historisch und regional verankert ist die Universität Vechta heute international und zukunftsorientiert ausgerichtet: Rund 4.100 Studierende und mehr als 500 Beschäftigte forschen, lehren, arbeiten und studieren an der modernen Campusuniversität im Herzen Niedersachsens.

Im Dezernat 1 - Personal der Universität Vechta ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine befristete Teilzeitstelle zu besetzen als

Mitarbeiter*in im Verwaltungsdienst

Entgeltgruppe 6 TV-L / Teilzeit 50% (19,9 Stunden/Woche)

Die Stelle ist zur Vertretung der Stelleninhaberin zunächst für die Dauer eines Jahres zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Sie sind verantwortlich für die Abrechnung von Dienstreisen nach den rechtlichen Bestimmungen des Landes Niedersachsen sowie für die Verbuchung von Reisekosten und die Auszahlung von Vorschüssen mit dem SAP-Modul.
- Sie sind Ansprechpartner*in bei Fragen zur Beantragung und Abrechnung von Reisen ins In- und Ausland und betreuen das Firmenkundenportal der Deutschen Bahn.
- Sie wirken mit bei der Optimierung der Genehmigungs- und Abrechnungsprozesse sowie beim Erstellen von Merkblättern und Hausmitteilungen insb. zu reisekostenrechtlichen Sachverhalten.
- Sie unterstützen bei der Umsetzung der Digitalisierung im Bereich der Beantragung und Abrechnung von Reisen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gern Marcel Sordon vom Dezernat 1 - Personal zur Verfügung (Marcel.Sordon@uni-vechta.de).

Ihr Profil

- Sie besitzen eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Kauffrau*Kaufmann für Büromanagement oder einen vergleichbaren Ausbildungsabschluss in einem kaufmännischen Beruf bzw. im Bereich der Bürokommunikation.
- Sie haben bereits Kenntnisse des Reisekostenrechts bzw. die Bereitschaft, sich fehlende Kenntnisse anzueignen.
- Sie bringen einen sicheren Umgang mit dem MS Office-Paket mit.
- Idealerweise haben Sie Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von SAP.

Sie passen zu uns:

- Sie arbeiten gern kooperativ im Team.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Serviceorientierung und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft.
- Eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise zeichnet sie aus.
- Der diskrete Umgang mit sensiblen Daten ist für Sie selbstverständlich.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit Lebenslauf und Zeugnissen unter Angabe der Kennziffer 24/15/Dez1 per E-Mail (zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei) bis zum 03.03.2024 an:

Präsidium der Universität Vechta
bewerbung@uni-vechta.de

Die Universität Vechta schätzt und fördert die Vielfalt der Menschen an der Universität und setzt sich aktiv für Chancengerechtigkeit ein. Dieses Selbstverständnis ist maßgebend für alle Auswahlverfahren. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.