

Im Personaldezernat der Universität Mannheim ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **Teilzeitstelle** (75% einer Ganztagsbeschäftigung, derzeit 29,63 Wochenstunden) in der

Reisekostensachbearbeitung (TV-L E 6)

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Die Einstellung erfolgt befristet zur Elternzeitvertretung der Stelleninhaberin bis voraussichtlich Januar 2020.

Ihr Aufgabengebiet:

- Prüfung der Genehmigung von Dienstreiseanträgen
- Abrechnung von Dienstreisen, Reisebeihilfen und Exkursionen
- Beratung der Dienstreisenden

Einstellungsvoraussetzung:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder in einem entsprechenden verwaltungsnahen Beruf
- sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel und Outlook) und sehr gute Orthografiekenntnisse
- freundliches Auftreten und eine hohe Kundenorientierung
- Teamfähigkeit, hohe Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Fähigkeit zu strukturiertem Arbeiten

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet, im attraktiven universitären Umfeld und ein gutes, familienfreundliches Betriebsklima in einer kundenorientierten Verwaltung. Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Beurteilungen) werden bis zum **04. März 2019** erbeten an die:



Universität Mannheim
Personaldezernat
Frau Dr. Stassen-Rapp
L 1, 1
68161 Mannheim

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Peter gerne unter der Telefonnummer 0621 – 181 1082 und per E-Mail unter der Adresse peter@verwaltung.uni-mannheim.de zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können unserer Homepage, Bereich „Stellenanzeigen“ entnommen werden.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.