UNIVERSITÄT LEIPZIG

Kennziffer 152/2024

Sachbearbeiter:in für Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskosten (m/w/d)

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

Im Dezernat 3 Personal, Sachgebiet Hilfskräfte, Reisekosten und Honorare ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt oben genannte Stelle zu besetzen.

Stellenmerkmale

- befristet im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung (voraussichtlich bis Ende 2025)
- Vollbeschäftigung
- vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 8 TV-L

Aufgaben

- Bearbeitung der Reisekostenanträge von Beamten, Beschäftigten sowie Gästen ausgewählter Einrichtungen
- Beratung der Reisenden sowie der Fakultäten und Einrichtungen
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Bearbeitung von Anträgen auf Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung
- Mitwirkung bei der Optimierung der Prozessabläufe
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz im Aufgabenbereich

Voraussetzungen

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder mindestens gleichwertige einschlägige Qualifikation
- gute Kenntnisse im Reisekostenrecht des Freistaates Sachsen und des Bundes (SächsRKG, BRKG)
- gute und nachgewiesene Kenntnisse im Trennungsgeld- (Sächsische Trennungsgeldverordnung) sowie Umzugskostenrecht (Sächsisches Umzugskostengesetz)
- Grundkenntnisse im Haushaltsrecht
- anwendungsbereite PC-Kenntnisse, insbesondere MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache sowie sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise

Wir bieten

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (Mobile Arbeit)
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (z. B. das Deutschlandticket als Jobticket)

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 152/2024** bis **06. August 2024** an: **Universität Leipzig, Dezernat 3 Personal, Dezernentin Frau Dr. Christina A. Anders, Goethestraße 6, 04109 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an **bewerbung-dezernat3@uni-leipzig.de** senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.
Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Die Universität Leipzig strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder ihnen nach SGB IX Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Hinweise zum Datenschutz

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht in Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.
Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsvorgangs gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.