

An der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg (HSU/UniBw H) ist in der Abteilung Haushalt und Beschaffung im Dezernat Nebengebührnisse **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer

**Bürosachbearbeitung (m/w/d)
in der Abrechnungsstelle**

**(Entgeltgruppe 8 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD);
39 Stunden wöchentlich)**

befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen.

Aufgabengebiet:

- Bearbeitung von Anträgen der Trennungsgeldberechtigten auf Grundlage der Trennungsgeldverordnung (TGV) in Form der Bewilligung sowie Berechnung, Festsetzung und Zahlbarmachung von Trennungsgeld, Reisebeihilfen und Trennungsübernachtungsgeld einschließlich Ermittlung des steuerlichen Anteils
- Vorbereitung der Bewilligung sowie Berechnung, Festsetzung und Zahlbarmachung von Reisekosten nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) bei Dienstreisen, Gastvorträgen und Lehraufträgen i.V.m. Trennungsgeld nach der TGV bei Abordnungen und Kommandierungen
- Bearbeitung von Reiseanträgen der zivilen und militärischen Angehörigen der HSU/UniBw H inkl. Finanzierungszuordnung, Kostenkalkulation und Festsetzung von Reisezeiten
- Beratung von Anspruchsberechtigten zur Thematik Nebengebührnisse

Qualifikationserfordernisse:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten bzw. zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office)

Darüber hinaus erwünscht:

- Aktuelle Fachkenntnisse auf dem Gebiet der Nebengebührnisse, insbesondere im Bereich des BRKG, der TGV sowie der hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften, Verfahrensrichtlinien und Erlasse
- Berufserfahrung im Bereich einer Verwaltung
- Schnelle Auffassungsgabe sowie die Bereitschaft und Fähigkeit, sich schnell in neue Verfahrensabläufe einzuarbeiten

Was für Sie zählt:

- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit von Telearbeit und mobilem Arbeiten

- DeutschlandJobTicket mit Arbeitgeberzuschuss bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen
- Möglichkeit der Inanspruchnahme eines Kinderbetreuungsplatzes in einer campusnah gelegenen Kindertagesstätte bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen
- Sie profitieren von einer gezielten Personalentwicklung und einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot.
- Kostengünstige Verpflegungsmöglichkeit in der Campus-Mensa mit drei Mahlzeiten pro Tag
- Sie haben die Möglichkeit, an Angeboten der betrieblichen Gesundheitsförderung teilzunehmen (Nähere Informationen finden Sie unter: www.hsu-hh.de/bgm/).
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten auf dem Campus-Gelände
- Möglichkeit zur Nutzung des bundeswehreigenen Carsharings (Nähere Informationen finden Sie unter: www.bwcarsharing.de)

Auskünfte bei fachlichen Fragen erteilen Ihnen Frau Tschierschke und Frau Utech, Tel.: 040-6541-2134/3067 oder per E-Mail: Sabrina.Tschierschke@hsu-hh.de, utech@hsu-hh.de.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TVöD i. V. m. dem Teilzeit- und Befristungsgesetz. Die Tätigkeiten entsprechen grundsätzlich der Entgeltgruppe 8. Die Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 8 TVöD erfolgt unter Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen (Tätigkeitsmerkmale).

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.

Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Nähere Informationen über die Universität finden Sie unter der Internetadresse:

www.hsu-hh.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen ausschließlich in elektronischer Form (pdf-Datei), unter Nennung der Kennziffer **ZV-0425**, bis **zum 19.03.2025** an:

personalabteilung@hsu-hh.de.

Hinweis:

Informationen zum Datenschutz im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie auf der Internetseite www.hsu-hh.de unter der Rubrik "Universität - Karriere - Datenschutzzinformationen".

Ohne Angabe der Kennziffer kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden und wird aus datenschutzrechtlichen Gründen umgehend gelöscht.

