

Verwaltungsjurist/-in - Reisekosten/Nebentätigkeiten/Compliance (d) (6886) Bereich 4 - Personal und Recht

in Vollzeit/Teilzeit möglich, unbefristet

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Aufgaben

- koordiniert als Führungskraft die Mitarbeiter des Referates Reisekosten/Nebentätigkeiten und ist verantwortlich für die Kommunikation gegenüber Dritten
- bearbeitet Sachverhalte unter Beachtung des Reisekosten- und Nebentätigkeitsrechts (tariflich, SächsNTVO, SächsHNTV, SächsRKG, Compliance-Richtlinien, Transparenzkodex, Antikorruptionsrecht
- entwickelt Präventionsmaßnahmen zur Antikorruption und setzt diese um
- beteiligt sich an der Weiterentwicklung der Compliance-Kultur
- übernimmt Kontroll- und Überprüfungstätigkeiten bei Compliance- und Antikorruptionsfragestellungen
- implementiert und pflegt Richtlinien und Arbeitsanweisungen in den übertragenen Arbeitsbereichen

Ihr Profil

- Führungserfahrung und Kompetenz
- vorausgesetzt wird mind. ein juristisches Staatsexamen oder ein vergleichbarer Abschluss einer Verwaltungsfachhochschule des öffentlichen Dienstes (mind. Bachelor)
- konzeptionelles Denkvermögen, selbstständige, strukturierte, präzise und umsetzungsorientierte Arbeitsweise, Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität
- Grundkenntnisse im Reisekosten- und Nebentätigkeitsrecht des öffentlichen Dienstes

Über uns - die Uniklinik

Wir stehen als öffentlicher Arbeitgeber im Herzen von Leipzig für eine Unternehmenskultur, in der das Miteinander für die bestmögliche Versorgung unserer Patienten großgeschrieben wird. Als Maximalversorger mit 27 Kliniken und ca. 4.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen überzeugen wir durch wegweisende fachliche Spezialisierung sowie modernste bauliche und technische Infrastruktur.

Sie können sich bis zum **10.07.2021** auf diese Stelle **online-bewerben**.

Bewerbungen werden ausschließlich über das Bewerberportal entgegengenommen.

Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre im Rahmen der Bewerbung bereitgestellten personenbezogenen Daten zum Zweck der Bewerbung verarbeitet werden. Die Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten für Bewerber finden Sie [hier](#).

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Sandra Kuwatsch** unter 0341/ 97-14100 bzw. Sandra.kuwatsch@uniklinik-leipzig.de.

Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung, nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes, bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise bei.