

Mitarbeiter Reisekosten (m/w/d) (8330)

Bereich 4 - Personal, Recht und Compliance - Referat Reisekosten, Nebentätigkeiten und Compliance

in Teilzeit 30 Std./Woche, unbefristet

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Aufgaben

- Prüfung und Bearbeitung von Nebentätigkeits- und Dienstreiseanträgen sowie Reisekostenabrechnungen nach den gesetzlichen sowie internen Regelungen
- Ansprechpartner für Fragen und Anliegen zu den Thematiken Nebentätigkeiten und Reisekosten-
- Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- gute Kenntnisse des Nebentätigkeitsrechts (insbes. SächsNTVO, SächsHNTVO, SächsBG) sowie des Sächsischen Reisekostengesetzes
- fundierte EDV-Kenntnisse SAP-HR und MS Office
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift von Vorteil
- eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Serviceorientierung

Über uns - die Uniklinik

Circa 6.000 Mitarbeiter:innen setzen sich täglich im Herzen von Leipzig für die bestmögliche Versorgung unserer Patient:innen ein. Unser Krankenhaus der Maximalversorgung umfasst 34 Kliniken, 10 Institute, 35 OP-Säle und 50 Stationen. Als Klinik Nummer 1 in Leipzig sind wir ausgezeichnet durch eine wegweisende fachliche Spezialisierung und modernste bauliche sowie technische Infrastruktur.

Das bieten wir Ihnen:

- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Angeboten
- leistungsgerechte Vergütung nach Haustarifvertrag mit Jahressonderzahlung und Urlaubsgeld
- 30 Urlaubstage und Zusatzurlaub im Schichtdienst gem. HTV UKL
- Betriebliche Altersversorgung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Arbeitszeit
- verschiedene kostenlose Kurse und Angebote im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- zusätzliche Vergünstigung für das Deutschland Ticket sowie Sonderkonditionen in unserer hauseigenen Mensa und Apotheke
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung, z.B. durch betriebsnahe Kindertagesstätten, Kindertagespflege, Kinderferienprogramme und Kindermitbringtag
- Krisen- und Sozialberatung, z.B. eine Rund-um-die-Uhr-Beratung bei persönlichen und beruflichen Herausforderungen

- im Verwaltungsbereich: Möglichkeit auf mobiles Arbeiten (40% der Arbeitszeit)

Hier finden Sie genauere Informationen und viele weitere Vergünstigungen und exklusive Angebote für unsere Mitarbeiter:innen.

Sie können sich bis zum **13.08.2023** auf diese Stelle **online-bewerben**. (Datenschutzinformation)

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Sandra Schlick** unter 0341/ 97-14125 bzw. Sandra.Schlick@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.

Bitte beachten Sie, dass wir aufgrund gesetzlicher Regelungen nur Bewerber:innen einstellen können, die über eine Immunität gegen Masern verfügen. Der entsprechende Nachweis muss von Ihnen vorgelegt werden.