



Sachbearbeiter*in Reisekostenstelle

Die Bergische Universität Wuppertal ist eine dynamische, vernetzte, forschungsorientierte Campusuniversität. Gemeinsam stellen sich hier mehr als 25.000 Forschende, Lehrende, Studierende und Mitarbeitende den Herausforderungen in Wissenschaft, Bildung, Kultur, Ökonomie, Sozialem, Technik und Umwelt.

In der Universitätsverwaltung der Bergischen Universität Wuppertal, im Dezernat 4 – Organisation und Personal, suchen wir im Rahmen einer Elternzeitvertretung Unterstützung im Sachgebiet 4.1.2 - Reisekosten.

IHRE AUFGABEN

- Reisekostenabrechnungen/Exkursionsabrechnungen/Abschlagsanträge/Vorstellungsreisen auf Vollständigkeit und Schlüssigkeit prüfen, Bearbeitung bzw. Berechnung nach den gesetzlichen Vorgaben (LRKG NRW, BRKG, Kommentierungen, Erlasse, BUW interne Vorgaben, etc.) und Anweisung der Auszahlung
- Kommunikation im Rahmen der Bearbeitung mit den Reisenden und anderen Dezernaten
- Beratung interner Beschäftigter und externer Personen zum Ablauf von Dienstreisen
- Arbeiten mit unterschiedlicher Software, Mitarbeit bei der Weiterentwicklung von Software
- Pflege und Bearbeitung des Internetauftritts der Reisekosten
- Unterstützung beim Aufbau des Reiserisikomanagements
- Umfängliche Bearbeitung von Auslandsdienstreisen
- Prüfung und Beantragung von Entsendebescheinigungen

Es handelt sich um eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit, die neben hoher Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Eigeninitiative auch die Fähigkeit zum Umgang mit dem universitären Publikum erfordert. Ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung sind daher Voraussetzung.

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung im öffentlichen Dienst oder eine andere abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Aufgabenbereich
- Berufserfahrung in dem Aufgabenbereich erwünscht
- Kenntnisse des Reisekostenrechts NRW, Bundesreisekostenrecht und Grundzüge des Verwaltungsrechts
- Grundkenntnisse in MS-Office, Adobe
- Bereitschaft und Fähigkeit, die Anwendung ständig sich ändernder gesetzlicher Vorschriften bzw. Rahmenbedingungen sicherzustellen
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die hochschulspezifischen Anwendungsprogramme und neuer Software zu KI-Anwendungen
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Serviceorientierung und freundlicher Kundenbetreuung
- Eigenverantwortliches, strukturiertes und sorgfältiges Arbeiten
- Arithmetische und mathematische Affinität
- Schnelle Auffassungsgabe, Stressresistenz

Beginn

zum nächstmöglichen
Zeitpunkt

Dauer

befristet für 2 Jahre nach §
21 BEEG

Stellenwert

E 9 a TV-L

Umfang

50 % der tariflichen
Arbeitszeit

Kennziffer

26129

Ansprechpartnerin

Frau Gracia Spratt

spratt@uni-wuppertal.de

Bewerbungen über

[stellenausschreibungen.uni-
wuppertal.de](https://stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de)

Bewerbungsfrist

08.06.2026



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

WIR BIETEN IHNEN



Kollegiales und wertschätzendes Miteinander



Betriebliches Gesundheitsmanagement und UniSport



Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice



Arbeiten in internationalem Kontext



30 Urlaubstage und Gleitzeitkonto



Großes Fort- und Weiterbildungsangebot



Familienfreundliche Arbeitsbedingungen



Betriebliche Altersvorsorge

An der Bergischen Universität schätzen wir die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Universitätsangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sowie von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten Personen sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungen umfassen alle notwendigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung, z. B. Ausbildungsnachweis der IHK/Rechtsanwalts- oder Handwerkskammer, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung). Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!