

## **Stellenausschreibung** (VER 01/2025)

Am Leibniz-Institut für Ostseeforschung Warnemünde (IOW) ist ab sofort eine **unbefristete**

### **Sachbearbeitungsstelle mit Schwerpunkt Reisekostenabrechnung**

in **Vollzeit** (40 h/Woche) zu besetzen. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L EG 9a. Eine individuelle Stufenzuordnung wird geprüft, im Einzelfall ist eine Übernahme der bisherigen Erfahrungsstufe oder eine Stufenvorweggewährung (als Maßnahme zur Personalgewinnung) möglich. Die Stelle ist teilzeitfähig, jedoch mit mindestens 30 Wochenarbeitsstunden zu besetzen.

#### **Wer sind wir?**

Das IOW ist ein unabhängiges Forschungsinstitut der Leibniz-Gemeinschaft, für das Chancengleichheit, Familienfreundlichkeit und Work-Life-Balance einen hohen Stellenwert hat. Unser Forschungsschwerpunkt sind die Küsten- und Randmeere, insbesondere die Ostsee. Die Mitarbeitenden der fünf Sektionen Physikalische Ozeanographie und Messtechnik, Meereschemie, Biologische Meereskunde, Marine Geologie und Meeresbeobachtung arbeiten interdisziplinär im Rahmen eines gemeinsamen Forschungsprogramms.

Die Verwaltung übernimmt eine zentrale Dienstleistungsfunktion im IOW. Hier werden u. a. Finanzangelegenheiten nach kaufmännischen und haushaltsrechtlichen Vorgaben des öffentlichen Dienstes mit einem jährlichen Finanzvolumen von ca. 28 Mio. € und Personalangelegenheiten von mehr als 280 Beschäftigten nach den Bestimmungen des öffentlichen Dienstes bearbeitet.

#### **Was sind Ihre Aufgaben?**

Die Stelle umfasst u. a. die Bearbeitung folgender Aufgaben:

- Verantwortliche Bearbeitung von Anträgen auf Reisekostenerstattung für Dienstreisen im Inland und Ausland nach dem LRKG M-V
- Erledigung der Buchungen von Reisekosten und Reisenebenkosten
- Assistenz Tätigkeiten (Vor-/Nachbereitung von Veranstaltungen, Bestellung von Büromaterialien, allgemeine Sekretariatsaufgaben)
- Beantragung von A1- und Entsendebescheinigungen für Auslandsdienstreisen sowie Beratung der Beschäftigten bei dieser Thematik

- Mitarbeit an der Erstellung von Regularien und Optimierung von Arbeitsabläufen

### Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsrechtliche Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation (mit mindestens gutem Erfolg)

Zusätzlich erwarten wir:

- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Standard-IT-Anwendungen, insbesondere MS Office, ERP-Systeme
- ausgeprägte soziale Kompetenz, insbesondere Loyalität und Teamfähigkeit
- Leistungsfähigkeit, Belastbarkeit und Lernfähigkeit

Wünschenswert sind:

- Berufserfahrung in der Abrechnung von Dienstreisen nach reisekostenrechtlichen Bestimmungen
- Fundierte Kenntnisse im Reisekostenrecht (idealerweise LRKG M-V)
- Gute Englischkenntnisse

### Was bietet das IOW?

Das IOW als moderner und sozialer Arbeitgeber bietet Ihnen einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe der Ostsee („[Arbeiten am Meer](#)“) mit einer flexiblen Arbeitsgestaltung durch bspw. die Möglichkeit zum HomeOffice, gezielte Qualifizierungsmöglichkeiten für die eigene fachspezifische Entwicklung. Eine sehr gute Infrastruktur mit moderner ergonomischer Büroausstattung bildet den Rahmen für beste Arbeitsbedingungen mit einer umfangreichen Einarbeitung in einer gut strukturierten und angenehmen Teamumgebung.

### Wie fördern wir Chancengleichheit?

Unsere Arbeitsangebote richten sich an alle Personen unabhängig von ihrem Geschlecht. Forschung profitiert von einer diversen Arbeitswelt, weshalb wir die Charta der Vielfalt unterzeichnet haben.

Das IOW strebt an, Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, speziell zu fördern. Dazu hat sich das Institut einen Plan zur Förderung der Gleichstellung gegeben ([Plan zur Gleichstellung am IOW](#)) und wurde für sein Engagement wiederholt mit dem Total E-Quality Prädikat ([Webseite TOTAL E-](#)

[QUALITY e. V.](#)) ausgezeichnet. Einen Überblick über unsere Maßnahmen zur Gleichstellung und zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie finden Sie auf unserer [Webseite](#).

Wir berücksichtigen Bewerbungen schwerbehinderter Personen bevorzugt bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung. Bitte weisen Sie bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung bzw. Gleichstellung hin und fügen Sie eine Kopie des Behindertenausweises bei.

### **Wie bewerben Sie sich?**

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf, Kopien Ihrer Zeugnisse, Beschreibung relevanter Tätigkeiten und Erfahrungen sowie Zertifikate oder Referenzen unter Angabe des Kennwortes **VER 01/2025** bis zum **15.02.2025** per E-Mail **als eine gebündelte PDF-Datei** an:

[bewerbung@io-warnemuende.de](mailto:bewerbung@io-warnemuende.de)

oder per Post an:

Leibniz-Institut für Ostseeforschung Warnemünde  
Personalabteilung  
Seestraße 15  
18119 Rostock

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am **17.03.2025** statt.

Ihre Bewerbungs- und Reisekosten können wir leider nicht übernehmen.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Andrea Grabinsky (0381 5197 429; [andrea.grabinsky@io-warnemuende.de](mailto:andrea.grabinsky@io-warnemuende.de))