

An der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg (HSU/UniBw H) ist in der Abteilung Finanzen im Dezernat Travel Management **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer

Bürosachbearbeitung Reisestelle (m/w/d)

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

befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen.

Aufgabengebiet:

- Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich des Travel Managements, insbesondere Buchung von Reiseleistungen für Dienstreisen, Abordnungen und Kommandierungen (Flüge, Hotels, Bahnfahrkarten) über die Buchungstools des Travel Managements Bundeswehr
- Persönliche Beratung der Anspruchsberechtigten in Angelegenheiten von Dienstreisen, Abordnungen, Reisebeihilfen und sonstigen Nebengebühren
- Kommunikation und Abstimmung mit Dienstleistern und Reisenden im Rahmen der Reiseplanung
- Bereitstellung und Erstattung von Bahncards im Rahmen von Prognose- und Amortisationsberechnungen
- Vorbereitung der Bewilligung, Berechnung, Festsetzung und Zahlbarmachung von Reisekosten nach dem Bundesreisekostengesetz in Verbindung mit Trennungsgeld nach der Trennungsgeldverordnung bei Abordnungen bzw. Kommandierungen sowie Reisen und Reisebeihilfen

Qualifikationserfordernisse:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung

Darüber hinaus erwünscht:

- Aktuelle Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Travel Managements und im Bereich des Bundesreisekostengesetzes, der Trennungsgeldverordnung sowie der hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften, Verfahrensrichtlinien und Erlasse, nachgewiesen durch eine entsprechende Tätigkeit
- Ausgeprägte Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich selbstständig und zügig in komplexe rechtliche und organisatorische Verfahrensabläufe einzuarbeiten
- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch mit einem Leistungsstand, welcher mindestens dem Sprachniveau A2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens entspricht
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (z.B. Microsoft Office), nachgewiesen durch eine entsprechende Tätigkeit oder Zertifikate

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
- Möglichkeit der Teilnahme am Corporate-Benefits-Programm
- 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 erteilt Ihnen Frau Utech, Tel.: 040-6541-3067 oder per E-Mail: utech@hsu.hamburg

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.

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

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-1326**, bis **zum 28.06.2026** 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 - ,Datenschutzinformationen“.

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

