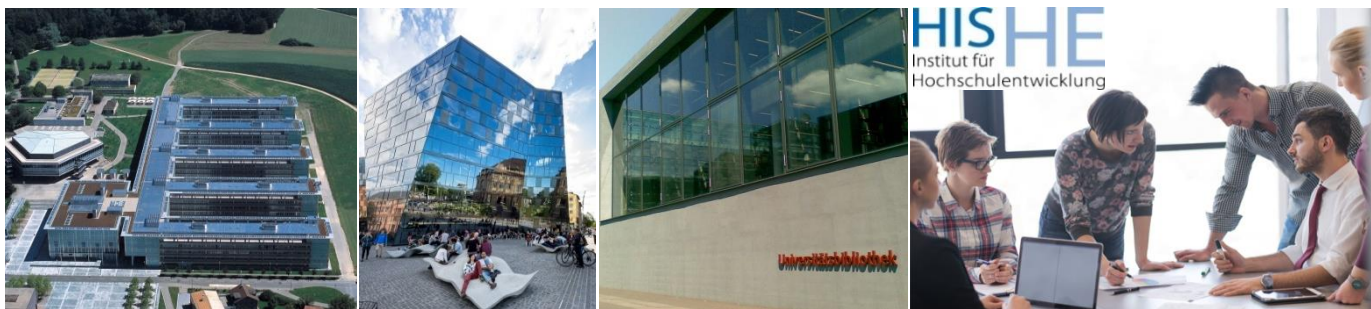




Das **HIS-Institut für Hochschulentwicklung** ist ein forschungsbasiertes, unabhängiges Kompetenzzentrum in Trägerschaft der 16 Bundesländer. Es dient der Förderung von Wissenschaft, Forschung und Lehre. Aufgaben sind Beratung und Know-how-Transfer zu Themen des Hochschulbaus, der Hochschulinfrastruktur und der Hochschul-governance.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Verwaltung suchen wir ab sofort einen

Sachbearbeiter (m/w)

Sie werden in unserem sechsköpfigen Team der kompetente Ansprechpartner für die 75 Beschäftigten des Instituts rund um die Organisation und Abrechnung von Dienstreisen sein. Sie prüfen und erfassen Dienstreiseanträge, betreuen die Buchungsportale, prüfen die Erstattungsfähigkeit von Belegen und erstellen die Reisekostenabrechnung inkl. Zuweisung der Reisekosten zu den Kostenträgern. Darüber hinaus gewährleisten Sie an der Schnittstelle zur Buchhaltung und zu den wissenschaftlichen MitarbeiterInnen die administrative Projektabwicklung des Instituts. Sie überwachen und aktualisieren softwaregestützt verwaltungsseitig den Status der Projekte vom Konzept über die Beauftragung und Abwicklung bis hin zum Projektabschluss. Im Rahmen der allgemeinen Institutsorganisation unterstützen Sie die Geschäftsführung bei der Terminkoordination, Korrespondenz und Telefonannahme, bei der Erstellung von Abfragen und Auswertungen sowie beim Aufbau und der Pflege eines CRM-Systems.

Sie verfügen über

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- einschlägige Kenntnisse des Reisekostenrechts, insbesondere der NRKVO,
- routinierte Anwendung der Office-Programme, insbesondere Excel und Word,
- sicheres Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift,
- ein sehr gutes Zahlenverständnis, IT-Affinität und Aufgeschlossenheit gegenüber neuen IT-Systemen,
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Leistungsbereitschaft und Flexibilität sowie
- ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung, Kommunikationstalent und Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in Vollzeit, die auch teilzeitgeeignet ist,
- ein engagiertes Team und angenehmes Arbeitsklima,
- Möglichkeiten zur beruflichen Fortbildung,
- eine Vergütung nach den Tarifbedingungen des öffentlichen Dienstes (E8 TV-L) inkl. Sozialleistungen,
- eine zunächst befristete Einstellung, bei der eine langfristige Zusammenarbeit angestrebt wird,
- flexible Arbeitszeiten und Zeitausgleich,
- ein Jobticket und Angebote zur Gesundheitsförderung sowie
- einen zentral gelegenen Arbeitsort in der Innenstadt von Hannover mit guter Verkehrsanbindung.

Sie haben Interesse? Dann möchten wir Sie unbedingt kennenlernen. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum **01. Juli 2018** unter der **Kennziffer 04-2018** per E-Mail an bewerbung@his-he.de. Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Schinkel (Tel.: 0511/16 99 29-57) gern zur Verfügung.

HIS-Institut für Hochschulentwicklung e. V., Gosieriede 13a, 30159 Hannover.

www.his-he.de

HISHE
Institut für
Hochschulentwicklung