



Am Studienkolleg Sachsen ist folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/-in für Haushaltsangelegenheiten (m/w/d/x)

Stellenausschreibung vom 02.02.2026 · Kennziffer 13/2026

Vergütung	Befristung	Umfang	Beginn
Entgeltgruppe 9a TV-L	unbefristet	50 % einer Vollbeschäftigung, Teilzeit möglich	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

Das sind Ihre Aufgaben

- Aufgaben mit haushaltsrechtlichem Bezug, insbesondere Mittelplanung und -budgetierung, Bewirtschaftung und Verwaltung der zur Verfügung stehenden Haushalts- und Drittmittel, Rechnungswesen, Beschaffung, Inventarisierung
- Vorprüfung von Dienstreiseanträgen und Reisekostenabrechnungen
- Vorbereitung personalrelevanter Vorgänge insbesondere von Lehr- und Verkaufträgen, Einstellanträgen für studentische bzw. wissenschaftliche Hilfskräfte und Bearbeitung von Exkursionsanträgen
- Verwaltung des Dienstgebäudes, insbesondere Unterstützung bei der Koordination der Hausmeister Tätigkeit und des Gebäudemanagements

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation (z. B. Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/-r) und ggf. Weiterbildung im Haushalts- oder Rechnungswesen
- einschlägige Berufserfahrung mit Haushalts- und Rechnungswesen, bevorzugterweise in einer öffentlichen Haushalts- bzw. Finanzabteilung (z. B. Haushaltplanung, Mittelabruf, Haushaltsüberwachung, Berichtswesen)
- gute Kenntnisse im Landes- und Hochschulrecht, der Haushaltsvorschriften, im Rechnungswesen sowie in der Buchführung von Vorteil
- gute Kenntnisse in Microsoft Office bzw. gängiger Bürosoftware, sicherer Umgang mit Haushalts- und Finanzsoftware (z. B. ELVI)
- Zahlenverständnis, sorgfältige Arbeitsweise, Detailgenauigkeit und gutes Verständnis für Fristen und Fristenüberwachung
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Integrität sowie selbstständige, serviceorientierte, zuverlässige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fortbildung

Das bieten wir Ihnen

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (Mobile Arbeit)

- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (z. B. das Deutschlandticket als Jobticket)

Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung brauchen Perspektivenvielfalt. Die Universität setzt sich deshalb für Diversität und Chancengerechtigkeit ein. Ihre Bewerbung ist bei uns willkommen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Religion, kultureller und sozialer Herkunft, Alter oder sexueller Orientierung. Die Universität strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Schwerbehinderung oder ihnen nach SGB IX Gleichgestellte bevorzugt eingestellt. Sollten Sie im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens Fragen zur Barrierefreiheit oder Unterstützungsbedarf haben, kontaktieren Sie die Schwerbehindertenvertretung der Universität Leipzig unter schwerbehindertenvertretung@uni-leipzig.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 13/2026 bis zum 27. Februar an: Universität Leipzig, Studienkolleg Sachsen, Frau Katja Brachmann, Lumumbastraße 4, 04105 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an stk-leitung@uni-leipzig.de senden.

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Hinweise zum Datenschutz

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.

Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsverfahrens gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.