

Campus Bielefeld

Vollzeit

ab 01.12.2026 oder später

unbefristet

bis E 8 TV-L



Die **Hochschule Bielefeld (HSBI)** mit ihren über 10.000 Studierenden steht für höchste Standards in Lehre, Forschung und Transfer. Die Fachbereiche Gestaltung, Campus Minden, Ingenieurwissenschaften und Mathematik, Sozialwesen, Wirtschaft und Gesundheit arbeiten interdisziplinär, forschungsbasiert und eng vernetzt. Regionale und internationale Kooperationen sowie gelebte Vielfalt und Nachhaltigkeit prägen die Arbeit an den Standorten Bielefeld, Minden und Gütersloh.

Das Dezernat für Personal und Organisation besetzt eine Position als

Personalsachbearbeitung / Reisekosten

Eine Beschäftigung in Teilzeit ist möglich.

IHRE AUFGABEN AN DER HSBI

- Sachbearbeitung Abwesenheit (Krankheit, Urlaub, sonstige Fälle)
- Sachbearbeitung Fortbildung
- Sachbearbeitung Reisekosten (Bearbeitung von Anträgen auf Kostenerstattung, elektronische Verplanung von Dienstreiseanträgen und Abrechnung von Dienstreisen, Beratung der Beschäftigten zum Reisekostenrecht, auch in Englisch)

DAS BRINGEN SIE MIT

- Verwaltungsfachausbildung (Verwaltungsfachangestellte:r, Angestelltenlehrgang I) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Buchhaltung
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Excel und Fähigkeit zur Arbeit mit speziellen Verwaltungsprogrammen

DARÜBER FREUEN WIR UNS

- Erfahrungen in einer öffentlichen Verwaltung
- Erfahrung in der Reisekostenabrechnung

- sorgfältige, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Gleitzeitmodell für flexibles Arbeiten
- attraktive betriebliche Altersversorgung über die Versorgungsanstalt der Länder (VBL)
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch unsere Betriebskita und kostenlose Ferienbetreuung
- bis zu 50% mobile Gestaltung der Arbeitszeit
- Förderung der beruflichen Weiterentwicklung durch interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- gute Verkehrsanbindung an den ÖPNV
- umfangreiche Maßnahmen des Gesundheitsmanagements- Teilnahme am Hochschulsport, Gesundheitskampagnen und Impfaktionen

Sie möchten mehr erfahren? Alle [Angebote für Beschäftigte an der HSBI](#).

SIE HABEN INTERESSE?

Wir freuen uns auf Ihre **vollständige Bewerbung** unter Angabe der Kennziffer **992630** bis zum **10.11.2026** in unserem **Bewerbungsportal**.

Fragen zum Inhalt der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne **Oliver Scheele** unter oliver.scheele@hsbi.de oder +49.521.106-7760.

Bei Fragen zur Gleichstellung sowie zu familienrelevanten Themen (etwa der Vereinbarkeit von Beruf und Familie) erreichen Sie die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte, **Miriam Sprengel**, unter miriam.sprengel@hsbi.de oder +49.521.106-7744.

Auf unserer [Karriereseite](#) finden Sie Informationen zum [Bewerbungsverfahren](#), zur Hochschule Bielefeld als [Arbeitgeberin](#) und zu vielen weiteren Themen.

Die Hochschule Bielefeld fördert aktiv die Gleichstellung und begrüßt daher besonders Bewerbungen von Frauen. Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten behinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Diversität bereichert unseren Hochschulalltag. Wir freuen uns über alle Bewerbungen, unabhängig von Herkunft, Alter, Religion, Behinderung, sexueller Orientierung oder geschlechtlicher Identität.

Wir freuen uns, wenn Sie uns mitteilen, wo Sie auf unser Stellenangebot aufmerksam geworden sind.

hsbi.de