

„Ich möchte als Mensch **etwas für die Welt leisten**.

Mit meinen Fähigkeiten als Ingenieurin kann ich dem bei Diehl nachgehen.“

MAKE IT WORK BETTER



Sachbearbeiter (m/w/d) in der Reisekostenabrechnung - befristet für 2 Jahre

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie prüfen die eingereichten Reisekostenabrechnungen und veranlassen die Auszahlung über das SAP-Reisekostenmodul.
- Sie setzen die rechtlichen Vorgaben um und wenden die vorhandenen Konzernrichtlinien an.
- Sie sind Ansprechpartner bei Fragen unserer Reisenden zur Nutzung des SAP Tools.
- Sie unterstützen den Prozess der A1-Bescheinigungen & EU-Meldungen.
- Sie kommunizieren bei Bedarf mit den Antragstellern, mit den internen Fachabteilungen und ggf. mit externen Dienstleistern.

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Bereich Reisekostenabrechnung.
- Erfahrung mit dem SAP-Reisekostenmodul oder anderen Reisekostenabrechnungstools sind von Vorteil.
- Sicherer Umgang mit den Microsoft Office Anwendungen.
- Selbstständige, serviceorientierte und genaue Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Engagement.

Standort: Röthenbach an der Pegnitz

Einstiegslevel: Direkteinstieg - Berufserfahrung wünschenswert

Arbeitszeit: Vollzeit

Arbeitsverhältnis: 24 Monate

Teilkonzern: Diehl Gruppe

Start: 01.02.2026

Das sind Ihre möglichen Vorteile:

 Tarifliche Vergütung

 Flexible Arbeitsszeiten

 Familienunternehmen

 Homeoffice

 Mitarbeiterrabatte

Mach bei Diehl, was dir wichtig ist.



Diehl Stiftung & Co. KG
Hande Altinoluk
Tel.: + 49 911 947 2325

DIEHL

makeitworkatdiehl.com