

Die Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist in Wissenschaft und Verwaltung eine innovative und interdisziplinär ausgerichtete Universität in einem dynamischen Entwicklungsprozess. Das Referat 3.3: Einkauf im Servicezentrum Finanzen sucht zur Verstärkung seines Teams ab sofort eine oder einen

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter Einkauf und Vergabe (d/m/w)

in Vollzeit.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Sie beraten und unterstützen die universitären Einrichtungen in allen Einkaufs- und Vergabefragen und erarbeiten hierzu Stellungnahmen und Empfehlungen.
- Sie sind mit der Prüfung und Erstellung von Vergabeunterlagen, Vertragstexten, der Begleitung und Durchführung von Bieterverhandlungen und Vertragsverhandlungen betraut.
- Sie arbeiten an den Vergabeverfahren gemäß VGV/UVgO/VOB mit und setzen diese in den universitären eProcurement-Systemen (eVergabe, Web-Shop, SAP-ERP: Modul MM) um.

Die Tätigkeit bezieht sich dabei auf unterschiedlichste Güter und Dienstleistungen. Uns ist bewusst, dass eine fundierte und angemessene Einarbeitungszeit notwendig ist, um die geforderten Anforderungen zu erfüllen.

Was erwarten wir von Ihnen?

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbares Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen.
- Sie sind kommunikationsstark und verfügen über ausgeprägtes Verhandlungsgeschick.
- Sie können sicher mit der gängigen Office-Software umgehen.
- Sie sind flexibel mit einem sicheren Blick für wirtschaftliche Zusammenhänge und Lösungen und dabei engagiert und teamorientiert.
- Sie verfügen über fließende Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie haben idealerweise bereits Kenntnisse im öffentlichen Beschaffungswesen erworben.

Was Sie sonst noch wissen sollten!

- Bewerbungen von Berufsanfängern sind erwünscht, Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung, zur Kinderbetreuung und zur Teilnahme am Allgemeinen Hochschulsport bestehen.
- Die Arbeitszeit kann flexibel innerhalb eines großzügigen Gleitzeitmodells mit der Möglichkeit für Homeoffice erbracht werden.
- Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L unter Begründung einer betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen.
- Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese bevorzugt in einem PDF-Dokument per E-Mail **bis spätestens 30.06.2024** an den

Leiter der Abteilung 3: Servicezentrum Finanzen
Herrn Thomas Leimeister
Sanderring 2
97070 Würzburg
karriere-finanzen@uni-wuerzburg.de

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.

