



Die Universität zu Lübeck steht für exzellente Forschung und exzellente Lehre. Wir sind eine moderne Stiftungsuniversität mit thematisch fokussierten Studiengängen. Unter dem Motto „Im Focus das Leben“ bieten wir als Life-Science-Universität ein Spektrum von Medizin, Gesundheitswissenschaften und Psychologie bis hin zu Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik an.

Im Referat Finanzen / Controlling / Einkauf der Universität zu Lübeck ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

Verwaltungsangestellte/r (m/w/d) zentraler Einkauf

in Vollzeit (derzeit 38,7 Stunden pro Woche) zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Vorbereitung und Durchführung nationaler und europaweiter Ausschreibungen gem. UVgO bzw. VgV
- Zusammenstellung sämtlicher Vergabeunterlagen und Prüfung der von den Bedarfsträgern zur Verfügung gestellten Leistungsbeschreibungen
- Beratung der Bedarfsträger in allen Angelegenheiten des Vergaberechts
- Übernahme von (Teil-)Projekten mit Bezug zum Thema Einkauf
- Abwicklung der Beschaffungsprozesse
- Mitwirkung bei der Optimierung von Beschaffungsprozessen
- Durchführung allgemeiner Verwaltungsaufgaben im täglichen Geschäftsgang

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium als Dipl.-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor of Arts Public Administration oder eine artverwandte Qualifikation (z.B. Betriebswirt/in, B.A., B.Sc.)
- Kenntnisse im Vergaberecht (GWB, VgV, UVgO) sind von Vorteil
- Sichere IT-Kenntnisse, insbesondere MS Office, sowie die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten
- Hohe Kommunikationsstärke, Verhandlungskompetenz und Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise sowie Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Wir bieten Ihnen:

- Betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- NAH.SH-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen auf dem Campusgelände und viele weitere Angebote für Mitarbeitende
- Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 10 TV-L. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.



UNIVERSITÄT ZU LÜBECK

Die Universität zu Lübeck versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Sie bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Für weitergehende Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Florian von Nolting, Referatsleitung Finanzen / Controlling / Einkauf, unter der Rufnummer +49 451 3101 1300 gerne zur Verfügung.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 1102/22** bis spätestens **15.01.2023 (Eingangsdatum)** zusammengefasst in einem PDF-Dokument an bewerbung@uni-luebeck.de oder auf dem Postweg an:

Universität zu Lübeck – Die Präsidentin – Referat Personal
Ratzeburger Allee 160, 23562 Lübeck