



Die Abteilung Einkauf unterstützt die Einrichtungen der Universität bei der rechtskonformen Beschaffung von unterschiedlichsten Liefer- und Dienstleistungen, sowie bei vergaberechtlichen Fragestellungen. Zur Unterstützung unseres Teams, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Angestellte/n in unserem Zentralen Einkauf / Vergabestelle (m/w/d; 100 % E 9b TV-L)

Die Aufgabenschwerpunkte sind u. a.:

- Abwicklung von Vergaben für Dienstleistungen und (wiss.) Großgeräten in nationalen und europaweiten Verfahren,
- Erstellung von Ausschreibungsunterlagen in Zusammenarbeit mit der Fachabteilung und Überprüfung auf Vergaberechtskonformität, Vollständigkeit und Schlüssigkeit,
- Recherche und Bewertung von vergaberechtlichen Fragestellungen auf der Grundlage der geltenden Gesetze und aktuellen Rechtsprechungen,
- Beratung der Fachabteilungen zu vergaberechtlichen Fragestellungen und Beschaffungsvorhaben,
- Einholen, Auswerten und Bearbeiten von Angeboten mit Bestell- und Auftragsabwicklung unter Verwendung von SAP (Modul MM),
- Bearbeitung von zollrechtlichen Fragestellungen (insbesondere Einfuhr),
- Projektarbeit.

Vorausgesetzt wird ein Bachelor-Abschluss im Studiengang Public Management/Administration oder ein vergleichbarer Hochschulabschluss in einem für das Aufgabengebiet relevanten Studiengang (z. B. kaufmännisch/wirtschaftlich/juristisch), umfassende EDV-Kenntnisse (MS Office) und gute Englischkenntnisse. Wir wünschen uns eine engagierte Persönlichkeit mit einer sorgfältigen und genauen Arbeitsweise, sowie einer schnellen Auffassungsgabe. Idealerweise besitzen Sie bereits Erfahrungen im ausgeschriebenen Bereich, bzw. bringen die Bereitschaft mit, sich in dieses Themenfeld einzuarbeiten.

Von Vorteil sind ebenso Kenntnisse einer einkaufsspezifischen Software (z. B. SAP Modul MM), Kenntnisse im Zollrecht, sowie Verhandlungsgeschick und Kommunikationsstärke.

Wir bieten eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem motivierten Team, sichere und attraktive Vergütung nach TV-L, betriebliche Altersvorsorge, gleitende Arbeitszeit, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, betriebliches Gesundheitsmanagement, Onboarding-Programm, Fahrradleasing im Rahmen des Tarifvertrages und einen Zuschuss zum Deutschlandjobticket.

Die Universität Tübingen setzt sich für die Ziele der Gleichstellung und Diversität ein und fördert aktiv Chancengleichheit. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum 03.11.2024 per E-Mail in [efinem](mailto:efinem@uni-tuebingen.de) .pdf-Dokument an: stefan.zaborosch@uni-tuebingen.de oder aber postalisch an die Universität Tübingen, Abt. Einkauf, Geschwister-Scholl-Platz, 72074 Tübingen.