



In der Zentralverwaltung, Abteilung Haushalt und Finanzen, der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt ist am **Standort Eichstätt** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **Vollzeitstelle** für eine/n

Sachbearbeiter/in für Einkaufs- und Beschaffungswesen

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgabenbereiche:

- Eigenverantwortliches Durchführen von Vergabeverfahren nach nationalem, sowie EU-Vergaberecht
- Erstellen von Leistungsverzeichnissen unter Einbezug von Nachhaltigkeitskriterien
- Beratung und Unterstützung der Fachabteilungen bei der Durchführung von Vergabevorhaben
- Erarbeiten und pflegen von Leitfäden und Mitwirken bei der Standardisierung von Beschaffungsprozessen
- Planung und Beschaffung von Raum- und Möbelausstattungen
- Unterstützung der Referatsleitung

Ihr Profil:

- Möglichst einschlägiger Hochschulabschluss oder gleichwertige bzw. vergleichbare berufliche Qualifikation
- Von Vorteil sind Erfahrung bei der Durchführung und Abwicklung nationaler und EU-weiter Vergabeverfahren mit Kenntnissen im jeweiligen Vergaberecht
- Erfahrungen in der Gestaltung von Verträgen
- Sie arbeiten eigenständig und engagiert und haben organisatorisches Geschick
- Ihr Denken ist service- und dienstleistungsorientiert
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Teamfähigkeit und gutes Verhandlungsgeschick
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten wird vorausgesetzt, von Vorteil sind Erfahrungen mit Vergabesoftwareprodukten
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse

Unser Angebot:

- Attraktiver und teamorientierter Arbeitsplatz in einem modernen universitären Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- Interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stelle ist je nach Qualifikation und dem daraus resultierenden Aufgabenzuschnitt bis Entgeltgruppe 9 TV-L bewertet.

Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Hochschule in kirchlicher Trägerschaft. Sie fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) werden bis **21.10.2018** per E-Mail (bitte als eine Datei im pdf-Format) über bewerbung@ku.de an den Leiter des Referates Beschaffung und Bestandsverwaltung, Herrn Bernhard Semmler, erbeten. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Alle Bediensteten sind verpflichtet, den kirchlichen Auftrag und den katholischen Charakter der Universität anzuerkennen und zu beachten. Dies wird von der Universität bei Ernennung von Beamten sowie bei Einstellung von Arbeitnehmern berücksichtigt; sie ist deshalb auch in dieser Hinsicht an ausdrucksstarken Bewerbungen sehr interessiert.

