



In der Abteilung I (Allgemeine Verwaltung, Finanzwesen, Liegenschaften, Hausverwaltung, Zentrale Beschaffung, Vergabestelle) ist eine **unbefristete** Stelle in der

Zentralen Beschaffung (m/w/d) (EG 9a TV-L)

zu besetzen. Der Beschäftigungsumfang beträgt 50 % der tariflichen Arbeitszeit.

Ihr Aufgabengebiet:

- Durchführung und Gewährleistung regelkonformer Beschaffungen aus dem Bereich Bauunterhalt und Liegenschaften unter Beachtung der einschlägigen haushalts- und vergaberechtlichen Vorschriften und Bestimmungen
- Beratung in allen Fragen rund um den Einkauf von Waren und Dienstleistungen für Wissenschaftler*innen und Mitarbeiter*innen in den Abteilungen, Forschungsgruppen und Servicebereichen
- Durchführung von Preisermittlungen und Festlegung von einzelnen Vertragskonditionen
- Erledigung des operativen Tagesgeschäfts (Abwicklung von Bestellvorgängen, Nachverfolgung von Lieferungen bzw. Lieferstörungen, Rechnungsbearbeitung)

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich der öffentlichen Verwaltung oder eine gleichwertige kaufmännische Ausbildung
- Praktische Erfahrungen im Einkauf und im Vergaberecht für öffentliche Auftraggeber sowie technisches Verständnis sind von Vorteil
- Fundierte MS-Office Kenntnisse sowie bestenfalls Erfahrungen mit den gängigen Warenwirtschaftsprogrammen (SAP-MM)
- Offenes und sicheres Auftreten, ausgeprägte Verhandlungskompetenz, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und selbstständige, strukturierte Arbeitsweise

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **n46/21** bis zum **15.08.2021** an die Personalabteilung der Universität Trier, z. H. Frau Barbara Müller, 54286 Trier. Bitte reichen Sie nur Kopien ohne Mappen u. Ä. ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.