

Mit Weitblick für Mensch und Gesellschaft: Die Universität Trier betreibt relevante Forschung und Lehre für Natur, Gesellschaft und eine nachhaltige Zukunft. Im Mittelpunkt stehen Innovation, Vielfalt und enge Kooperation in Forschung, Lehre und Wissenstransfer über fachliche und räumliche Grenzen hinweg. Mit über 10.000 Studierenden und rund 2.000 Beschäftigten gehört die Universität Trier zu den größten Arbeitgebern in der europäischen Grenzregion Trier. Kurze Wege auf einem grünen Campus, eine von Vielfalt und Toleranz geprägte familiäre Kultur und ein lebendiges akademisches Leben bieten Freiraum, persönliche Potenziale zu entfalten.

In der Abteilung I – Sachgebiet Zentrale Beschaffung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung Zentrale Beschaffung (m/w/d)

(Entgeltgruppe 9a TV-L, 100 %, unbefristet)

Diese Aufgaben erwarten Sie

Sie nehmen Aufgaben im Bereich der Zentralen Beschaffung, beispielsweise für die Beschaffung von Geräten und Ausstattungsgegenständen, Dienstleistungen und anderen Bedarfen, wahr.

Gegenstand der Tätigkeit ist die vergabe- und haushaltsrechtskonforme Bearbeitung und Umsetzung von Aufträgen zur Beschaffung unterschiedlicher Waren und Dienstleistungen für die Universität.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Prüfung von Beschaffungsanträgen
- Ermittlung von Rahmenvertragsoptionen
- Vorbereitung und Umsetzung der Vergabeverfahren und Auftragsvergaben

Das erwarten wir von Ihnen

- Verwaltungsnahe oder kaufmännische Berufsausbildung oder einschlägige Berufserfahrungen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse in MS-Office, insbesondere Excel
- Erfahrung mit SAP oder die Bereitschaft, sich diese durch Fort- und Weiterbildungen anzueignen
- Eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sie arbeiten gerne mit Menschen zusammen und haben Spaß an der Findung gemeinsamer Lösungen

Idealerweise verfügen Sie über

- Kenntnisse des Vergabe- und Haushaltsrechts, der öffentlichen Finanzierung sowie des kameralen Rechnungswesens

Unser Angebot

Wir bieten eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration auf einem grünen, internationalen Campus mit guter Anbindung in die Region sowie

- flexible Arbeitszeitmodelle
- umfangreiches Fortbildungsangebot
- sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge für Angestellte
- internationales, universitäres Arbeitsumfeld
- familiengerechte Hochschule mit Ferienbetreuungsangeboten
- Nutzung einer großen Universitätsbibliothek
- vielfältige Hochschulsportangebote
- Jahressonderzahlung nach Tarifvertrag
- corporate benefits

Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Die Universität Trier ist bestrebt, die Zahl ihrer Mitarbeiterinnen zu erhöhen und fordert Frauen nachdrücklich zu einer Bewerbung auf. Schwerbehinderte und ihnen nach § 2 Abs. 3 SGB IX gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Wir freuen uns über Ihre digitale Bewerbung über unser Bewerbungsportal. Näheres zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte den [Datenschutzhinweisen für Bewerbungsverfahren](#) nach Artikel 13 DSGVO auf unserer Homepage.

Bewerbungen zur Kennziffer n71/26 sind bis zum 16.10.2026 erwünscht.

Den Bewerbungslink „Jetzt bewerben“ zur Kennziffer finden Sie auf
<https://jobs.uni-trier.de>.

Kontakt bei Rückfragen
Dr. Michael Stemmler, Abteilung I
Tel. +49 651 201-4223
www.uni-trier.de