



## Öffentliche Stellenausschreibung

Jung, modern, forschungsorientiert: Im Jahr 1991 gegründet, hat sich die Universität Potsdam in der Wissenschaftslandschaft fest etabliert. An der größten Hochschule Brandenburgs forschen und lehren national wie international renommierte Wissenschaftler/-innen<sup>1</sup>. Die Universität Potsdam ist drittmittelstark, überzeugt durch ihre Leistungen im Technologie- und Wissenstransfer und verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung. Mit rund 22.000 Studierenden auf drei Standorte verteilt – Am Neuen Palais, Griebnitzsee und Golm – ist die Universität Potsdam ein herausragender Wirtschaftsfaktor und Entwicklungsmotor für die Region. Sie hat über 3.000 Beschäftigte und ist eine der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

Im **Referat Beschaffung des Dezernats für Haushalt und Beschaffung der zentralen Universitätsverwaltung der Universität Potsdam** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

### **Hauptsachbearbeitung strategische Beschaffung, Fokus freiberufliche Leistungen** Kenn-Nr. 149/2020

mit 40 Wochenstunden (100 %) unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

#### **Aufgabengebiet:**

- vergaberechtliche Bearbeitung von Werk- und Honorarverträgen und sonstigen Verträgen zur Beauftragung freiberuflicher Leistungen nach den Vorgaben des Haushalts- und Vergaberechts
- Beschaffung von Wirtschaftsgütern und Dienstleistungen, vorrangig unter strategischen Aspekten
- Beratung der Bedarfsstellen zur Vorbereitung und Optimierung des Beschaffungsvorgangs
- Zulässigkeits- und Vollständigkeitsprüfung von Beschaffungsvorgängen
- Durchführung der Angebotseinholung sowie Initiierung und Betreuung von nationalen und EU-weiten Ausschreibungen, Ermittlung des wirtschaftlichsten Bieters bis hin zur Zuschlagserteilung bzw. unterschriftsreifen Vorbereitung der Auftragsvergabe
- Durchführung von Vergabeverfahren mit Langzeitwirkung (Rahmenvereinbarungen)
- Führung von Beschaffungsvorgängen bis hin zur Auftragserteilung
- Überwachung der Auftrags-/Vertragsabwicklung
- Bearbeitung von Leistungsstörungen und Gewährleistungsansprüchen
- Konzeptionelle Betreuung des Aufgabenbereichs, Optimierung der Ablauforganisation, Entwicklung von Handreichungen o.ä. zur Vermittlung notwendiger Informationen
- Betreuung des Online-Angebots des Aufgabenbereichs
- Mitarbeit bei der Standardisierung und Digitalisierung der Vergabeprozesse
- Vervollständigung des Schulungsangebotes „Beschaffung an der Universität Potsdam“

---

<sup>1</sup> Diese Bezeichnung gilt für alle Geschlechterformen (w/m/d).

**Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabenspektrum und freuen uns, wenn Sie sich bewerben und folgende Anforderungen erfüllen:**

- einschlägiger Fachhochschulabschluss (Bachelor, Diplom, Master), vorzugsweise auf dem Gebiet der Wirtschaftswissenschaften (z. B. Betriebswirtschaftslehre), der Verwaltungswissenschaften oder des Wirtschaftsrechts
- Kenntnisse des Allgemeinen Haushaltsrechts und des Rechts der Vergabe öffentlicher Aufträge (nationales und supranationales Recht der Vergabe öffentlicher Aufträge)
- vorteilhaft sind juristische Grundkenntnisse in der Anwendung unbestimmter Rechtsbegriffe und Auslegung von Rechtstexten
- Kommunikations- und Kooperationskompetenz
- Verhandlungs- und Dienstleistungskompetenz
- Konflikt-, Toleranz- und Teamfähigkeit
- Befähigung zu Erfassung komplexer Problemstellungen
- Verantwortungsbereitschaft
- fundierte EDV-Kenntnisse im Umgang mit Standard Office-Software und mit Programmen für die Bearbeitung elektronischer Formulare
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team, gleitende Arbeitszeit mit der erforderlichen Flexibilität bei gleichzeitiger Verlässlichkeit, ein bezuschusstes VBB-Firmenticket, betriebliche Altersvorsorge, ein umfangreiches Angebot an Hochschulsportkursen, Mensaangebote am Standort, Möglichkeiten der Weiterbildung im genannten Aufgabengebiet und Zugriff auf Angebote des universitären Netzwerks.

Informationen zur Universität Potsdam finden Sie im Internet unter <http://www.uni-potsdam.de>. Für nähere Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen der Dezernent des Dezernats für Haushalt und Beschaffung Herr Hendrik Woithe unter der Tel.: 0331 / 977-1007 bzw. per E-Mail: [hendrik.woithe@uni-potsdam.de](mailto:hendrik.woithe@uni-potsdam.de) gerne zur Verfügung.

Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Die Universität Potsdam schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bei gleicher Eignung werden Frauen im Sinne des BbgHG § 7 Absatz 4 und schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen aus dem Ausland und von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

**Bewerbungen nebst entsprechender Qualifikationsnachweise sind bis zum 13.01.2021 unter Angabe der Kenn-Nr. 149/2020 an das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten der Universität Potsdam, Am Neuen Palais 10, 14469 Potsdam oder per E-Mail an [bewerbung@uni-potsdam.de](mailto:bewerbung@uni-potsdam.de) (gerne in einer zusammengefassten pdf-Datei) zu richten.**

Falls eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erwünscht ist, bitten wir um Beilage eines adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlags.

Potsdam, 10.12.2020