



Universität Potsdam

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 Wissenschaftler¹. Die Universität Potsdam ist drittmittelstark, überzeugt durch ihre Leistungen im Technologie- und Wissenstransfer und verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung. Mit rund 21.000 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 2.800 Beschäftigte und ist eine der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam, Zentrum für Informationstechnologie und Medienmanagement (ZIM)** ist im **Team Organisation & Projekte** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

Mitarbeiter (w/m/d) Beschaffung Kenn-Nr. 127/2018

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden (100 %) unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihre Tätigkeiten und Aufgaben:

- Koordinierung von Arbeitsvorgängen der Beschaffung im ZIM
- Erarbeitung grundsätzlicher Entscheidungen im Sachgebiet
- Entwicklung und Umsetzung von Ansätzen zur Ablaufoptimierung
- Inventarisierung, Digitalisierung
- Beratung zu Beschaffungsvorgängen für das ZIM
- Beschaffung von Wirtschaftsgütern und Dienstleistungen, vorrangig für den Bereich Büromaschinen und -geräten, sonstige Ausstattungsgegenstände, Büromöbel, Audio-/Video- und Präsentationstechnik, Büro- und DV-Verbrauchsmaterial, Projektsteuerungsleistungen
- Zulässigkeits- und Vollständigkeitsprüfung von Beschaffungsvorgängen und Werkverträgen
- Durchführung der Angebotseinholung sowie Initiierung von Ausschreibungen, Ermittlung des wirtschaftlichsten Bieters bis hin zur Zuschlagserteilung bzw. unterschrittsreifen Vorbereitung der Auftragsvergabe
- Mitwirkung bei der Durchführung von Vergabeverfahren mit Langzeitwirkung (Rahmenvereinbarungen) mit dem Dezernat für Haushalt und Beschaffung
- Entwicklung von Problemlösungen zur Sicherstellung eines effektiven Arbeitsablaufes inkl. der Einbindung systemtechnischer und softwarebasierter Lösungsmöglichkeiten

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

- Betreuung und konzeptionelle Weiterentwicklung der genutzten Fachsoftware

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

- einschlägiger Fachhochschulabschluss (Bachelor, Diplom) auf dem Gebiet der Wirtschaftswissenschaften (z. B. Betriebswirtschaftslehre) oder Verwaltungswissenschaften
- Kenntnisse des allgemeinen Haushaltsrechts und des Rechts der Vergabe öffentlicher Aufträge
- Kommunikations- und Kooperationskompetenz
- Verhandlungs- und Dienstleistungskompetenz
- Konflikt-, Toleranz- und Teamfähigkeit
- Befähigung zu Erfassung komplexer Problemstellungen
- Verantwortungsbereitschaft
- fundierte EDV-Kenntnisse im ERP-Bereich
- sehr gute Englischkenntnisse

Informationen zur Universität Potsdam finden Sie im Internet unter <http://www.uni-potsdam.de>. Für weitere Informationen zur Stellenausschreibung steht Ihnen aus dem Team Organisation & Projekte im ZIM, Frau Nadin Weiß, unter der Telefonnummer (0331) 977- 1566 bzw. per Email unter nadin.weiss@uni-potsdam.de gerne zur Verfügung.

Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber¹ bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen sind bis zum 01.02.2019 unter Angabe der Kenn-Nr. 127/2018 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 (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, 20.12.2018