



Die Universität Hamburg ist als Exzellenzuniversität eine der forschungstärksten Universitäten Deutschlands. Mit ihrem Konzept der „Flagship University“ in der Metropolregion Hamburg pflegt sie innovative und kooperative Verbindungen zu wissenschaftlichen und außerwissenschaftlichen Partnern. Sie produziert für den Standort – aber auch national und international – die zukunftsgerichteten gesellschaftlichen Güter Bildung, Erkenntnis und Austausch von Wissen unter dem Leitziel der Nachhaltigkeit.

In der **Abteilung Finanz- und Rechnungswesen (Abt. 7)** ist im **Referat Einkauf und Dienstreisen (Referat 73)** schnellstmöglich die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten als

## SACHBEARBEITUNG FÜR DEN STRATEGISCHEN EINKAUF ABSCHLUSS VON WERK- UND HONORARVERTRÄGEN

- EGR. 9 FG. 3\* TV-L -

---

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist auch teilzeitgeeignet.

Die Universität Hamburg ist mit mehr als 40.000 Studierenden und fast 6.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die größte Forschungs- und Ausbildungseinrichtung Norddeutschlands. Die Universität wird in ihrer Aufgabenerfüllung von einer leistungsfähigen Verwaltung und hier von einem vielfältigen Personalkörper betreut.

In dem Team Strategischer Einkauf sind Sie zusammen mit drei weiteren Kolleginnen und Kollegen Teil des Bereiches Werk- und Honorarverträge, die sich motiviert um alle dazugehörigen Fragen kümmern und auf Ihre engagierte Mitarbeit freuen.

Das gemeinsame Ziel ist es, alle Beschäftigten und Bediensteten professionell zu betreuen und alle Aufgabenstellungen schnell, rechtssicher und dennoch möglichst unbürokratisch zu bearbeiten.

### AUFGABENGEBIET:

- telefonische und persönliche Beratung bei Fragen zu Werk- und Honorarverträgen und den zu beachtenden rechtlichen Rahmenbedingungen (insbesondere Vergaberecht, Nebentätigkeiten, Auslandsaufenthalte)
- Durchführung von Vergabeverfahren zu Werkvertragsleistungen (Einholung von Vergleichsangeboten, Erstellung von Vergabevermerken etc.)
- Bearbeitung und Prüfung (z. B. Sozialversicherungspflicht) eingereichter Unterlagen
- Erstellung der Verträge, u. a. mit Hilfe des SAP-Moduls MM

\* Es handelt sich um eine Stelle mit einem Aufstieg bis zur Stufe 4 und längeren Stufenlaufzeiten.

## **WAS MÜSSEN SIE MITBRINGEN?**

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse wie z. B. eine kaufmännische Ausbildung.

## **WAS SOLLTEN SIE AUßERDEM MITBRINGEN?**

Kenntnisse der im Vergabe- und Beschaffungsrecht einschlägigen Rechtsgebiete oder aber die Bereitschaft und Fähigkeit, sich diese rasch anzueignen.

Wir freuen uns, wenn Sie über gute Kenntnisse in der Anwendung von SAP (bestenfalls in dem Modul MM) und gute Kenntnisse von gängigen Microsoft Office-Anwendungen verfügen. Idealerweise verfügen Sie darüber hinaus über Kenntnisse auf dem Gebiet des Vertragsrechts und über die Universitäts- und Einkaufsstrukturen.

## **ALS ERGÄNZUNG SEHEN WIR AN:**

- eine ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung im Zusammenspiel mit einer verständnisvollen und wertschätzenden Kommunikationsweise
- eine verantwortungsbewusste, ziel- und lösungsorientierte sowie selbstständige Arbeitsweise
- eine gute Belastbarkeit auch bei hohem Termindruck
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- die Fähigkeit zur Entwicklung von Handlungsalternativen
- Teamfähigkeit sowie Wertschätzung und Einfühlsamkeit gegenüber den Kolleginnen und Kollegen
- Flexibilität und Bereitschaft, sich schnell und umfassend in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten

## **WIR BIETEN IHNEN:**

Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit vielen unterschiedlichen Kontakten zu den Beschäftigten der Universität sowohl aus dem wissenschaftlichen als auch aus dem Verwaltungsbereich. Sie erhalten Unterstützung aus dem Team und dem Referat, können aber auch eigene Ideen und Lösungsansätze einbringen und umsetzen. Außerdem steht Ihnen ein umfangreiches Fortbildungsangebot zur Verfügung.

Die FHH fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. An der Universität Hamburg sind Männer in der Wertigkeit (Entgeltgruppe) der hier ausgeschriebenen Stelle, gemäß Auswertung nach den Vorgaben des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleiG), unterrepräsentiert. Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Bewerbungsverfahren vorrangig berücksichtigt.

Bei Rückfragen stehen Ihnen Frau Martina Schönfelder unter der Telefonnummer 040 42838-2527 und auch der Referatsleiter Herr Marco Steinbring unter der Telefonnummer 040 42838-8080 gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **12.09.2019** an:

**Universität Hamburg**  
**Stellenausschreibungen**  
**Kennziffer: 973/12**  
**Mittelweg 177**  
**20148 Hamburg**  
oder per E-Mail: [bewerbungen@verw.uni-hamburg.de](mailto:bewerbungen@verw.uni-hamburg.de)

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen **nicht** zurücksenden können. Reichen Sie daher bitte keine Originale ein. Wir werden Ihre Unterlagen nach Beendigung des Verfahrens vernichten. Weitere Informationen zum [Datenschutz bei Auswahlverfahren](#) erhalten Sie hier.