

Stellenausschreibung

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) ist das wissenschaftliche Zentrum Schleswig-Holsteins. Mehr als 2.000 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler und rd. 450 Professuren bilden ca. 25.000 Studierende aus. Insgesamt beschäftigt die CAU rund 3.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist eine der größten Arbeitgeberinnen der Region.

Beim Präsidium der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Zentralen Verwaltung die Stelle einer*s

Sachbearbeiter*in im Referat Beschaffung

für unbestimmte Zeit zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt die einer Vollbeschäftigung (zzt. 38,7 Stunden). Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Das Entgelt richtet sich bei Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Auftragsvergabe und Durchführung von hochschulweiten Beschaffungsverfahren
- Bewirtschaftung der zentral verwalteten Mittel für Arbeits- und Schutzkleidung
- Bearbeitung besonderer Arbeitsplatzausstattungen
- Mitwirkung im Bereich Inventarisierung und Anlagenwirtschaft
- Beratung der Fakultäten und Einrichtungen zur Erreichung eines optimalen Beschaffungsergebnisses
- Bearbeitung von Zahlungsvorgängen im SAP-Verfahren

Als Bewerber*in sollten Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur*m Verwaltungsfachangestellte*n bzw. eine einschlägige kaufmännische Ausbildung.

Darüber hinaus sind für die Bewerbung von Vorteil:

- Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit dem SAP-Landes-Verfahren
- Berufserfahrungen im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts
- gute EDV-Kenntnisse

Als attraktiver Arbeitgeber bieten wir:

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an der größten Hochschule des Landes Schleswig-Holstein in einer Stadt mit hoher Lebensqualität. Es besteht die Möglichkeit der Wahrnehmung von diversen Job-Benefits wie z.B. Job Ticket, breites Sportangebot mit attraktiven Vergünstigungen und die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsprogrammen sowie am Campus-Leben. Für eine moderne Work-Life Balance bieten wir eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die Möglichkeit zur Tätigkeit im Homeoffice sowie Verständnis für familiäre und persönliche Belange.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerber*innen.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 11.06.2022 an das

Präsidium der Christian-Albrecht-Universität zu Kiel

Geschäftsbereich Finanzen und Berichtswesen

Referat Beschaffung

Olshausenstr. 40, 24098 Kiel

oder per E-Mail an athamm@uv.uni-kiel.de

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Für telefonische Auskünfte steht der Referatsleiter Herr Thamm unter Tel.: (0431) 880 – 3597 gerne zur Verfügung.

