



In der **Abteilung IV – Haushaltsangelegenheiten (Finanzen, Beschaffung und Bestandsverwaltung)** der Otto-Friedrich-Universität Bamberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Vollzeitstelle (40,10 Stunden)**, befristet für **zwei Jahre** als

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich IT-Beschaffung bis EGr. 11 TV-L, Kennziffer T42/2021

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen.

Die Otto-Friedrich-Universität Bamberg ist einer der größten Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in der Region. Die zentrale Universitätsverwaltung unterstützt Forschung und Lehre und vollzieht die staatlichen Angelegenheiten der Universität.

Innerhalb der Abteilung IV - Haushaltsangelegenheiten ist das Referat IV/4 für die Beschaffung sämtlicher benötigten Güter und Dienstleistungen für Lehre und Forschung sowie für die Verwaltung zuständig. Die derzeit noch vorwiegend papierbasierten Beschaffungsprozesse werden schrittweise auf ein digitales System umgestellt, das auf Basis des DMS alle wesentlichen Schritte auch dokumentiert und archiviert. Dabei wird der Bereich der Software- und Hardware-Beschaffung als Pilotprojekt auf ein vollständig digitales Verfahren umgestellt. Sie erwartet ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld.

Ihre Aufgaben:

- Digitalisierung der Prozesse im Bereich Beschaffung
- Sachbearbeitung Beschaffungswesen, insbesondere im Bereich von Hard- und Software
- Zentrale Ansprechperson innerhalb und außerhalb der Universität für IT-Beschaffungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Ausschreibungsunterlagen nach VgV und UVgO
- Vertrags- und Lieferantenmanagement, Gestaltung von EVB-IT-Verträgen
- Betreuung und Beratung der Antragsteller
- Schnittstellenfunktion mit anderen Organisationseinheiten der Universität Bamberg und Rechenzentrum

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Bachelor, Master, Diplom oder Magister (FH oder Universität), bevorzugt der Informatik oder eines vergleichbaren Faches, oder gleichwertige Fähigkeiten; oder erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt (Beschäftigungslehrgang II) (m/w/d); oder erfolgreich abgeschlossene einschlägige Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in einem oben genannten Bereich

- Wünschenswerte einschlägige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung, evtl. im öffentlichen Dienst und/oder als Einkäufer
- Sehr hohe IT-Affinität
- Idealerweise Erfahrung im Vergaberecht
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Selbstständige, sorgfältige, engagierte und strukturierte Arbeitsweise
- Leistungsbereitschaft und ausgeprägte Serviceorientierung
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Die Otto-Friedrich-Universität Bamberg wurde von der Hertie-Stiftung als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Sie setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsleben ein. Sie fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Herrn Batz (Referatsleitung Beschaffung), vergabestelle.beschaffung@uni-bamberg.de, Tel. 0951/863-1187 und an Herrn Dr. Plehn (Leitung des Rechenzentrums), leitung.rz@uni-bamberg.de, Tel. 0951/863-1300 wenden.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte elektronisch (zusammengefasst zu einer Datei im PDF-Format, max. 6 MB) bis spätestens **22.08.2021** unter Angabe der **Kennziffer T42/2021** an die Kanzlerin der Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Frau Dr. Dagmar Steuer-Flieser, Kapuzinerstr. 16, 96047 Bamberg, E-Mail: kanzlerin@uni-bamberg.de.