

In der **Zentralen Universitätsverwaltung** der Universität Augsburg ist in der Abteilung Haushalt und Beschaffungswesen im Referat III/2 (Beschaffungswesen) **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle des/der

Referatsleiters / Referatsleiterin (m/w/d)

(Besoldung bis A13 bzw. bis Entgeltgruppe 12 TV-L)

im Umfang der **regelmäßigen Arbeitszeit** in einem Beamtenverhältnis auf Probe/Lebenszeit bzw. einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis zu besetzen. Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Die auszuübenden **Tätigkeiten** erstrecken sich auf die Leitung des Referats III/2 (Beschaffungswesen), die Vergabe von Aufträgen und die Abwicklung von Beschaffungen von Liefer- und Dienstleistungen für den gesamten Bereich der Universität Augsburg.

Einstellungsvoraussetzungen sind:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zur **Dipl.-Verwaltungswirtin (FH) / zum Dipl.-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor (Laufbahnbefähigung für die dritte Qualifikationsebene, vormals gehobener nicht-technischer Verwaltungsdienst**, in der Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“)

oder

- ein erfolgreich abgeschlossener **Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt)**

oder

- ein abgeschlossenes Studium zur **Diplom-Betriebswirtin (FH) / zum Diplom-Betriebswirt (FH) bzw. vergleichbarem Bachelor mit einschlägiger Ausbildungsrichtung.**

Von Vorteil sind **Kenntnisse und Erfahrungen im staatlichen Haushaltsrecht, im Vergaberecht sowie in der Mitarbeiterführung.**

Gesucht wird eine Führungspersönlichkeit mit Kenntnissen und beruflichen Erfahrungen in der Vergabe öffentlicher Aufträge. Die auszuübenden Tätigkeiten erfordern sorgfältiges Arbeiten, gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift und eine rasche Auffassungsgabe.

Die erforderliche Qualifikation ist bereits in den Bewerbungsunterlagen durch entsprechende Zeugnisse nachzuweisen.

Die Universität fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Die Universität setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsleben ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, welche Sie bitte **per E-Mail** mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden, Tätigkeitsnachweise u.a.) **zusammengefasst in einer einzigen PDF-Datei** bis zum **9. Juli 2022** senden an die **Universität Augsburg, Abteilung Haushalt und Beschaffungswesen, zu Händen Frau Oster, Universitätsstraße 2, 86135 Augsburg, E-Mail: bewerbungabt3@zv.uni-augsburg.de**. Informationen zur Universität Augsburg finden Sie unter www.uni-augsburg.de.