

In der **Zentralen Universitätsverwaltung** der Universität Augsburg ist in der **Abteilung Haushalt und Beschaffungswesen** im Referat III/2 (Beschaffungswesen) **zum 15. Februar 2026** die Stelle der/des

Referatsleiterin / Referatsleiters (m/w/d)

im **Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit** im Rahmen einer Elternzeitvertretung in einem **für zwei Jahre befristeten Beschäftigungsverhältnis** zu besetzen. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13TV-L. Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

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

Einstellungsvoraussetzungen sind:

- **Master Public Management** Finanzen BWL o. ä.
oder
- ein erfolgreich abgeschlossener **Beschäftigungslehrgang II (Verwaltungsfachwirtin /Verwaltungsfachwirt) (m/w/d)**
oder
- ein abgeschlossenes Studium zur **Diplom-Betriebswirtin (FH) / zum Diplom-Betriebswirt (FH) (m/w/d) bzw. vergleichbarem Bachelor mit einschlägiger Ausbildungsrichtung.**

Von Vorteil sind **Kenntnisse und Erfahrungen im staatlichen Haushaltsrecht, im Vergaberecht, in der Führung von Mitarbeitenden sowie eine ausgeprägte Affinität zur Digitalisierung.**

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 spätestens

15. November 2025

senden an die **Universität Augsburg, Abteilung Haushalt und Beschaffungswesen, zu Händen Frau Oster, Universitätsstraße 2, 86135 Augsburg, E-Mail: bewerbung-abt3@zv.uni-augsburg.de.** Informationen zur Universität Augsburg finden Sie unter www.uni-augsburg.de.