



Sachbearbeitung Beschaffung

Die Bergische Universität Wuppertal ist eine dynamische, forschungsorientierte Campusuniversität. Getreu ihres Leitmotivs „Verstehen, Vermitteln, Gestalten“ widmet sie sich den großen gesellschaftlichen Herausforderungen in Wissenschaft, Bildung, Kultur, Wirtschaft, Gesellschaft, Technik und Umwelt. Sie ist aktive Partnerin in den Netzwerken der Region sowie in nationalen und internationalen Kooperationen. Rund 24.500 Menschen studieren, forschen und arbeiten hier an neun Fakultäten, in teils interdisziplinären Forschungseinrichtungen oder in der Verwaltung.

In der Universitätsverwaltung der Bergischen Universität Wuppertal, im Dezernat 1 – Finanzen, Beschaffung, Forschung und Drittmittel, in der Abteilung 1.3 – Zentrale Vergabestelle, Zoll, Außenwirtschaft, suchen wir Unterstützung.

IHRE AUFGABEN

- Selbstständige Durchführung von Beschaffungs- und Vergabeverfahren bis zum EU-Schwellenwert einschließlich Bedarfsprüfung, Verfahrenswahl, Bieterauswahl, Angebotsprüfung und Auftragserteilung
- Beratung der Bedarfsstellen bei Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnissen sowie Ermittlung geeigneter Bezugsquellen
- Prüfung und Bearbeitung von Honorar- und Werkverträgen einschließlich der Prüfung von Scheinselbstständigkeit und erforderlicher Abstimmungen mit Fachabteilungen und Rententrägern
- Beratung von Antragstellern und Vertragsnehmern sowie Vorlage von Vorgängen an die zuständigen Leitungen
- Bindung von Haushaltsmitteln sowie Bearbeitung von Abrufaufträgen aus Rahmenverträgen
- Analyse von Beschaffungsvolumina zur Ableitung von Bedarfen für neue Rahmenverträge
- Bearbeitung von Leistungsstörungen aus den eigenen Verfahren
- Gestaltung und Überarbeitung von Geschäftsprozessen zur Vergabe von Honorar- und Werkverträgen, insbesondere im Rahmen der Digitalisierung
- Selbstständige Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Fachhochschule oder Bachelor) im Bereich öffentliche Verwaltung, Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften, Wirtschaftsrecht oder Betriebswirtschaftslehre oder eine vergleichbare Qualifikation
- oder Verwaltungslehrgang II oder H2-Lehrgang/abgeschlossene Berufsausbildung jeweils mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Aufgabenbereich
- Fachkenntnisse des Beschaffungs-, Vergabe-, Vertrags- und Haushaltsrecht, z.B. HWFVO/HWFHO, UVgO, VHB, GWB, VgV, UWG, BGB, LHO
- Kenntnisse in der rechtssicheren Durchführung und Dokumentation von Beschaffungs- und Vergabeverfahren sowie in der Prüfung und Gestaltung von Honorar- und Werkverträgen
- Fähigkeit zur selbstständigen, strukturierten und sorgfältigen Bearbeitung auch komplexer Beschaffungsvorgänge
- Gute Kommunikations- und Beratungsfähigkeit im Umgang mit Fach- und Bedarfsstellen sowie externen Vertragspartnern
- Bereitschaft zur Mitwirkung an der Gestaltung und Digitalisierung von Geschäftsprozessen

Beginn
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dauer
befristet gem. § 21 BEEG für die Dauer des Mutterschutzes bis voraussichtlich 11.04.2027 und einer sich ggf. anschließenden Elternzeit

Stellenwert
E 9b TV-L

Umfang
Vollzeit (Teilzeit ist möglich, bitte geben Sie bei der Bewerbung an, ob Sie auch bzw. nur an einer Teilzeitbeschäftigung interessiert wären)

Kennziffer
26280

Ansprechpartnerin
Frau Anita Frauenhoff
frauenhoff@uni-wuppertal.de

Bewerbungen über
stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de

Bewerbungsfrist
12.10.2026



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

WIR BIETEN IHNEN



Kollegiales und wertschätzendes Miteinander



Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice



30 Urlaubstage und Gleitzeitkonto



Familienfreundliche Arbeitsbedingungen



Betriebliches Gesundheitsmanagement und UniSport



Arbeiten in internationalem Kontext



Großes Fort- und Weiterbildungsangebot



Betriebliche Altersvorsorge

An der Bergischen Universität schätzen wir die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Universitätsangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sowie von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten Personen sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungen umfassen alle notwendigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der geforderten Qualifikation, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung). Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!