

## **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Beschaffung (m/w/d)**

(Entgelt bis in die Entgeltgruppe 9b TVöD)

in der Zentralen Verwaltung der Universität der Bundeswehr (UniBw) München zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet **in Voll- oder Teilzeit** für fünf Jahre gesucht.

Die UniBw München ist in der nationalen wie auch internationalen Forschungslandschaft fest verankert. Als Campusuniversität mit sehr guter Grundausstattung bietet sie beste Voraussetzungen für hochqualitative Lehre und Forschung. In unserem Selbstverständnis verstehen wir uns als familienorientierte Einrichtung, die für Gleichstellung, Vielfalt und Chancengerechtigkeit steht.

Die Zentrale Verwaltung der UniBw München versteht sich als dienstleistende und serviceorientierte Einrichtung. Sie berät, unterstützt und fördert die Beschäftigten der Universität bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben in Forschung, Lehre und wissenschaftlicher Weiterbildung. Zu den Kernaufgaben des Dezernats I 3 „Wirtschaftsangelegenheiten, Beschaffung und Versorgung, Materialnachweis und Materialverwaltung“, dem die ausgeschriebene Stelle zugeordnet ist, gehören insbesondere alle Aufgaben die der rechtzeitigen Bereitstellung aller benötigten Materialien, Waren, Geräte und Dienstleistungen in optimaler Qualität und zu den bestmöglichen Bedingungen sowie Kosten unter Beachtung der geltenden Vergabe- und Haushaltsvorschriften des Bundes dienen.

### **IHRE AUFGABEN**

- Sie sind zuständig für die Beschaffung von Produkten und hochschuleigenem Material (Sachgüter sowie Rechte und Dienstleistungen) unter Beachtung des nationalen und europäischen Vergaberechts (VGV, VsVGV, UVgO) für die Universität der Bundeswehr München und die angeschlossenen Forschungseinrichtungen
- Sie führen nationale und europäische Ausschreibungen sowie Vergaben von Leistungen nach den Vergabevorschriften im Rahmen der Zuständigkeiten einschließlich erforderlicher Preis- und Vergabeverhandlungen durch
- Sie prüfen Leistungsbeschreibungen, bedarfsseitige Forderungen und Angebote
- Sie arbeiten bei der Bearbeitung von Vertragsentwürfen, der Vertragsabwicklung sowie bei Mängelrügen, Lieferstreitigkeiten und Gewährleistungsfällen mit
- Sie beraten die Angehörigen der Universität in beschaffungsrechtlichen Angelegenheiten
- Sie überwachen alle Abschlüsse, Mittelbindungen sowie Zahlungen und übernehmen Aufgaben im Bereich des Mahnwesens

### **QUALIFIKATIONSERFORDERNISSE**

- Sie haben eine abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor) in der Betriebswirtschaftslehre, in der Öffentlichen Verwaltung (Public Management oder Public Administration), Wirtschaftsrecht, Beschaffungsmanagement bzw. vergleichbaren Fachrichtungen oder
- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene verwaltungseigene Fachprüfung II

### **ERWÜNSCHT**

- Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit IT-Standardanwendungen, insbesondere MS-Office, und sind bereit, sich in neue IT-Systeme einzuarbeiten
- Sie verfügen über berufliche Erfahrungen in einem entsprechenden Aufgabengebiet

## WAS FÜR UNS ZÄHLT

- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen, besitzen eine gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationstalent und sind verantwortungsbewusst
- Die Einarbeitung in neue Aufgabengebiete und Verwaltungsabläufe ist für Sie selbstverständlich
- Sie treten für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ein
- Sie verfügen über Gleichstellungs- und Diversitätskompetenz

## WAS FÜR SIE ZÄHLT

- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem sympathischen und engagierten Team
- Moderne IT-Ausstattung und Infrastruktur
- Eine Campusuniversität mit sehr guter Infrastruktur, betriebseigener Kinderkrippe und Kindergarten (Elterninitiative), einer Familienservicestelle mit Beratung und Hilfestellung für Universitätsangehörige zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit
- Die Eingruppierung (bis) in die Entgeltgruppe 9b TVöD erfolgt im Hinblick auf die tatsächlich nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeiten und die Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen
- Homeoffice ist nach Absprache möglich
- Sie arbeiten bei einem anerkannten und familienfreundlichen Arbeitgeber in sicheren wirtschaftlichen Verhältnissen, der eine ausgeglichene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmodelle fördert
- Sie profitieren im Rahmen der Weiterentwicklung von vielseitigen Karriereperspektiven sowie einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot
- Sie haben die Möglichkeit, in einem festgelegten Rahmen an Sport- und Gesundheitsprogrammen während der Arbeitszeit teilzunehmen
- Sie können am Corporate-Benefits-Programm mit Vergünstigungen und Rabatten auf Markenartikel, Dienstleistungen und viele lokale Angebote teilnehmen

## BEMERKUNGEN

Die Beschäftigung kann auf Wunsch auch in Teilzeit erfolgen.

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.

Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungs Voraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

## HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

### ANSPRECHSTELLE

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse; sofern vorhanden Schwerbehindertenausweis oder Bescheid über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch) senden Sie bitte im PDF-Format per E-Mail bis zum **08.04.2026** mit dem Betreff „**SB Beschaffung E9b**“ an:

[bewerbung@unibw.de](mailto:bewerbung@unibw.de)

Zusätzlich erforderlich:

- Bei fremdsprachigen Bewerbungsunterlagen muss eine beglaubigte deutsche Übersetzung beigelegt werden
- Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein Nachweis der Anerkennung in Deutschland beizufügen

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten für Zwecke der Bewerbung gespeichert, verarbeitet und an die am Bewerbungsverfahren beteiligten Stellen weitergeleitet werden. Nähere Informationen zum Datenschutz können Sie unter folgendem Link abrufen:

<https://www.unibw.de/home/footer/datenschutzerklaerung>

## WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!