Verstärken Sie unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

Sachbearbeitung (m/w/d) Einkauf Vergabeverfahren & Beschaffungen

Vollzeitbeschäftigung (z.Zt. 39 Stunden/Woche) | Vergütung EG 9a TV-L
Die Stelle ist unbefristet zu besetzen und grundsätzlich teilbar.

Die Hochschule Mainz – University of Applied Sciences – an der rund 5.500 junge Menschen studieren und forschen, befindet sich auf einem modernen Campus in einer lebenswerten und dynamischen Stadt und zeichnet sich durch exzellente Qualität in Lehre und Forschung aus. Interdisziplinarität und Internationalität, Offenheit für interkulturelle Fragen und Familienfreundlichkeit sind darüber hinaus maßgebende Faktoren für unsere Hochschule.

Auf dem Gebiet der angewandten Wissenschaft leisten wir in vielen Bereichen international anerkannte Spitzenarbeit. Durch die enge Kooperation mit Wirtschaftsunternehmen sowie Forschungs- und Kulturinstitutionen sind wir in der Region Rhein-Main bestens vernetzt. Als traditionsreiche Wissenschaftsstadt mit einer hohen Dichte an Bildungseinrichtungen gehört Mainz zu den sehr gut positionierten Hochschulstandorten in Deutschland.

Das gestalten Sie:

Das Referat Einkauf der Hochschule Mainz ist unter anderem zuständig für die Durchführung von nationalen und internationalen Vergabeverfahren und Ausschreibungen. Sie behalten dabei den Überblick im Tagesgeschäft, sind Schnittstelle und Sparringspartner*in bei der Verfahrensabwicklung. Unsere Themengebiete sind vielfältig und abwechslungsreich, auch auf strategischer Ebene. Des Weiteren optimieren Sie selbstständig Prozesse, halten die Fäden in der Hand und bringen sich in abwechslungsreichen Projekten bei allen Einkaufthemen mit ein.

Ihre Aufgaben im Detail:

- Selbstständige Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren unter Berücksichtigung der anzuwendenden gesetzlichen Vorgaben
- Selbstständige Abwicklung aller weiteren im Referat Einkauf anfallenden Beschaffungsangelegenheiten und Einkaufstätigkeiten
- Mitarbeit in Projekten zur Erarbeitung und Umsetzung neuer Lösungen in Bezug auf effiziente und digitalisierte Prozesse
- Vertretung der Referatsleitung bei Abwesenheit

Das bringen Sie mit:

- Gute Kenntnisse im öffentlichen Auftragswesen/Vergaberecht, Vorschriften der UVgO, VOL/B, LHO, GWB wünschenswert und gute allgemeine Kenntnisse im Vertragsrecht
- Relevantes Studium oder entsprechende abgeschlossene Berufsausbildung mit anschließender mehrjähriger Berufserfahrung, idealerweise im Öffentlichen Dienst
- Bereitschaft sich in neue Sachverhalte einzuarbeiten
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sowie ein sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen verbunden mit Textsicherheit in der Formulierung beschaffungsrelevanter Texte.
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Hohes Maß an Eigeninitiative, hohe Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, sowie Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Offenes Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen

Das bieten wir:

- Jahressonderzahlung (TV-L)
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsvorsorge
- Gute ÖPNV-Anbindung
- Kostenlose Parkplätze
- Mobile Arbeit
- Flexible Arbeitszeiten

Bei Rückfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpersonen

Fachliche Fragen:
Leitung Referat Einkauf
Manuela Beckmann
Tel: +49 6131-628 5201
manuela.beckmann@hs-mainz.de

Organisatorische Fragen:
Abteilung Personal & Recht
Frau Julia Franke
Tel: +49 6131-628 5367
stellenausschreibungen@hs-mainz.de

Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und Lust auf eine abwechslungsreiche Arbeit in einem tollen Team? Bei der Sie täglich mit unterschiedlichen Bereichen und Ansprechpartnern im Austausch stehen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **26. Oktober 2025** an Frau Manuela Beckmann, Leitung Einkauf, Lucy-Hillebrand-Straße 2, 55128 Mainz.

Übermitteln Sie bitte alle erforderlichen Unterlagen über unser Jobportal.

Hier geht es zu unserem Jobportal:
https://jobs.hs-mainz.de/datenabfrage/2025-58_ZV_Sachbearbeitung_Einkauf_Vergabeverfahren_Beschaffungen

Bitte beachten Sie folgende Hinweise zum Bewerbungsverfahren:
Erstellen Sie aus Ihren Unterlagen (inklusive Anschreiben) eine Gesamtdatei im pdf-Format.
Benennen Sie die Datei bitte in folgendem Format: Nachname Vorname gesamtbewerbung.pdf

---

Unserer Hinweise zur Einhaltung des AGG und zum Datenschutz finden Sie auf unserer Karriere-Seite auf unsere Homepage: hs-mainz.de/karriere/

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!