



Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin ist mit ca. 12.000 Studierenden eine der großen staatlichen Hochschulen Berlins. Sie zeichnet sich durch ausgeprägten Praxisbezug, intensive und vielfältige Forschung, hohe Qualitätsstandards sowie eine starke internationale Ausrichtung aus. Unter einem Dach werden Wirtschaftswissenschaften, privates und öffentliches Wirtschaftsrecht, Verwaltungs-, Rechts- und Sicherheitsmanagement sowie ingenieurwissenschaftliche Studiengänge angeboten. Nahezu alle Studiengänge sind auf Bachelor und Master umgestellt, qualitätsgeprüft und tragen das Siegel des Akkreditierungsrates.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir unbefristet

Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (m/w/d) für das Referat Beschaffung

Entgeltgruppe 8 TV-L Berliner Hochschulen
mit 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
Kennzahl: 037_2025

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung des operativen Einkaufs u. a. Einkaufspreisanalysen, Angebotsöffnung, formelle Prüfung
- der Angebote, Prüfung der fachlichen Auswertung der Bedarfsstelle, Zuschlagserteilung); Einholung
- von Prüfunterlagen, Erhebung Einkaufsstatistiken, Kontrolle der Lieferzeiten oder Überprüfung
- qualitativer Merkmale
- Bestellungen von insbesondere Dienstleistungen, Geschäftsbedarf; Dienstkleidung, Repräsentation,
- Marketing, Messen, Lehrmaterial, Catering, Veranstaltungen
- Bearbeitung und Prüfung von Rechnungen (Kreditorenbuchhaltung); Anordnungsbefugnis gemäß § 70
- LHO bis 10.000 €; Mittelbewirtschaftung und -überwachung
- (Titelverantwortliche/-r gemäß LHO)
- Erstellung und Umsetzung einer hausinternen Inventarisierung für das bewegliche Anlagevermögen

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und entsprechende
- Tätigkeiten (z.B. als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine abgeschlossene kaufmännische
- Berufsausbildung)

- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sehr gute PC-Kenntnisse (insbesondere MS-Office Anwenderkenntnisse)
- Erfahrungen in einer Buchhaltung und / oder Einkauf (möglichst in einem öffentlichen Bereich) sind
- wünschenswert
- Erwünscht sind Kenntnisse des BerIHG und der LHO / AV LHO, des Vergaberechts (BerlAVG / UVgO /
- VOB / VgV /GWB)
- Vorteilhaft sind Erfahrungen im Umgang mit der HIS-Software FSV
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Selbständigkeit, Serviceorientierung, Verhandlungsgeschick und
- Flexibilität und können Prioritäten bei einem hohen Maß an Parallelität setzen.

Wir bieten Ihnen:

- **Eine abwechslungsreiche Tätigkeit:** Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- **Einen unbefristeten Arbeitsvertrag** im öffentlichen Dienst in Vollzeit und Entgelt nach Entgeltgruppe 8 TV-L Berliner Hochschulen, Sozialleistungen wie z.B. Betriebsrente (VBL), vergünstigtes Job Ticket im VBB.
- **Flexibel für Familien:** Flexible Arbeitszeitmodelle an einer familiengerechten Hochschule und mobiles Arbeiten, sofern es die dienstlichen Erfordernisse zulassen.
- **Raum für Kreativität und Innovation:** Gestalten Sie Ihre Prozesse in einem selbständigen und internationalen Arbeitsumfeld mit
- **Bildung nach Maß:** Geförderte Fort- und Weiterbildungen, wie z.B. Erasmus
- **Start mit System:** Strukturierte Einarbeitung (Onboarding, Mentoring und Einweisungen)
- **Gesund am Arbeitsplatz:** einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz am Campus Schöneberg

Die Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder für die Hochschulen im Land Berlin.

Die HWR Berlin fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern, wir freuen uns deshalb besonders über die Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnisse) bis zum 18.04.2025 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/de/jobposting/abcf9930448aa3a8b1c4fcac8c8e7e63042cfb4f0/apply>.

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen Frau Reitz (030 30877-1451) und Frau Aydin (030 30877-1544) per Mail an bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de gerne zur Verfügung.

