

Willkommen im Land zum Leben.



Offene Stelle

Sachbearbeiter/in Beschaffung (w/m/d)

Einsatzdienststelle(n)	Universität Rostock Schwaansche Str. 2 18055 Rostock	Bewerbung bis	14.10.2026
		Arbeitsbeginn	ab 04.01.2027
		Beschäftigungsdauer	unbefristet
Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig	Besoldung/ Entgeltgruppe	E 9b TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Herr Georgios Agrofilax Herr Mathias Evert	Job-ID	17479

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Hochschule in einer lebendigen Stadt am Meer.

An der Universität Rostock besetzen wir im Dezernat für Haushaltsangelegenheiten, im Referat Beschaffung, vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

Ihre Aufgaben

Sie übernehmen vielseitige Aufgaben im Einkauf mit Schwerpunkt auf Verbrauchsmaterialien und weiteren definierten Warengruppen. Dabei begleiten Sie Beschaffungsvorgänge eigenständig von der Bedarfsmeldung über Vergabeverfahren und Angebotswertung bis zur Auftragsabwicklung und beraten Fakultäten, wissenschaftliche Einrichtungen und Verwaltungseinheiten. Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Durchführen und Dokumentieren von Vergabeverfahren sowie Beraten der Bedarfsstellen
- Vertrags- und Lieferantenmanagement einschließlich Leistungsüberwachung und Reklamationsbearbeitung
- Weiterentwickeln von Beschaffungsstrategien und Identifizieren von Möglichkeiten zur Bedarfsbündelung und Prozessoptimierung
- Inventarisieren und Verwalten komplexer wissenschaftlicher und technischer Geräte oberhalb einer festgelegten Wertgrenze
- Erfassen und Bewerten ihrer beabsichtigten und tatsächlichen wirtschaftlichen Nutzung einschließlich der Ermittlung der wirtschaftlichen Nutzungsdauer
- Zusammenarbeiten mit wissenschaftlichen Einrichtungen

Sie gestalten damit Einkauf und Beschaffung aktiv mit, verbinden rechtssichere und wirtschaftliche Prozesse mit den besonderen Anforderungen von Forschung und Wissenschaft und leisten einen wichtigen Beitrag zu einem effizienten Umgang mit den Ressourcen der Universität.

Ihr Profil

- Angestelltenlehrgang I oder eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich, vorzugsweise mit Bezug zu Einkauf, Beschaffung oder Verwaltung; alternativ Nachweis vergleichbarer Fachkenntnisse durch einschlägige Berufserfahrung oder auf anderem geeigneten Weg
- Kenntnisse im öffentlichen Vergabe- und Haushaltsrecht
- praktische Erfahrung bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen unter Anwendung der landesspezifischen Vergaberegelungen in MV

- Erfahrung im Umgang mit Software zum Dokumentenmanagement
- Kenntnisse der englischen Sprache (Verständnis und Formulierung von Schriftverkehr)
- selbstständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit
- ausgeprägte analytische Fähigkeiten und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte strukturiert zu erfassen, zu bewerten und lösungsorientiert aufzubereiten

Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge
- Familienbüro
- Mitarbeiterparkplatz
- Gesundheitsmanagement/Hochschulsport
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben



Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Die tarifliche Erfahrungsstufe legen wir unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung individuell fest.

Sofern Sie diese Stelle in Teilzeit ausüben möchten, ist dies unter Berücksichtigung der dienstlichen Anforderungen grundsätzlich möglich.

Bitte beachten Sie, dass bei Einstellung ein Führungszeugnis vorzulegen ist.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **14.10.2026**. Wir können nur Bewerbungen berücksichtigen, die über unsere Homepage eingehen. Dazu senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen über den Button "Online-Bewerbung" am Ende eines Stellenangebots zu. E-Mail-Bewerbungen können wir leider nicht akzeptieren.

Bewerbungsunterlagen, die unvollständig sind, können im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens unberücksichtigt bleiben.

Bewerbungs- und Fahrkosten können wir leider nicht übernehmen.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Weiterführende Informationen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ansprechperson(en)

Herr Georgios Agrofilax

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

Tel.: 0381 498 1282

E-Mail: georgios.agrofilax@uni-rostock.de

Herr Mathias Evert

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0381 498 1530

E-Mail: mathias.evert@uni-rostock.de

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Universität Rostock
gern auf folgendem Weg entgegen:

Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere externe Bewerbungsplattform.
Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über folgenden Link:

<https://jobs.uni-rostock.de/8y5vy>

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Universität Rostock



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de