



Hochschule Niederrhein
University of Applied Sciences

Die Hochschule Niederrhein fördert durch Forschung und Lehre, Bildung und Wissenstransfer eine neue Generation verantwortungsbewusster Fachkräfte, die den Herausforderungen unserer Zeit gewachsen sind. Wir sind ein familiengerechter Arbeitsort, an dem Vielfalt und persönliche Entfaltung gelebt werden. Wir laden Sie ein, Teil unseres Teams zu werden. Gestalten Sie gemeinsam mit uns den nachhaltigen und digitalen Wandel für eine vielseitige Gesellschaft!

Werden Sie Teil unserer Hochschul-Community als Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Vergaberecht und Vertragswesen (w/m/d)

Entgeltgruppe 11 TV-L, Vollzeit, befristet

Es wird angestrebt, die Stelle zu verstetigen

Sie finden es interessant,

die Hochschule bei Ihren Aufgaben zu unterstützen, Servicepartner/in zu sein und Sie arbeiten gerne mit Zahlen? Dann könnten das **Ihre Aufgaben** bei uns sein:

- » Beratung interner Kund:innen und Kolleg:innen zur Gestaltung von Vergabeunterlagen und Vergabekonzepten
- » Ganzheitliche Betreuung und Durchführung der Vergabeverfahren im nationalen und europaweiten Bereich
- » Innovative Gestaltung neuer sowie Optimierung vorhandener Geschäftsprozesse
- » Prüfung und Gestaltung von Verträgen und Rahmenverträgen
- » Mitwirkung in Projekten insbesondere bei der Einführung von neuen Verfahren zur IT- gestützten Umsetzung von Beschaffungen

Wir bieten

Flexible Arbeitszeiten | Mobiles Arbeiten | 30 Tage Urlaub/Jahr | Fort- und Weiterbildungsangebote | Gesundheitsförderung | Betriebliche Altersvorsorge (VBL) | vermögenswirksame Leistungen | Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte | Gute Verkehrsanbindung | Kostenlose Parkplätze | Mensa | Entgeltumwandlung | Sportangebote | Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und persönlicher Situation

Ihr Profil

- » Abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau/ zum Bürokaufmann bzw. zur Kauffrau/ zum Kaufmann für Büromanagement
- » Kenntnisse zum Vergaberecht und Vertragswesen, die im Rahmen eines betriebswirtschaftlichen Studiums (FH-Diplom, Bachelor) vermittelt werden, insbesondere zum Wirtschaftsrecht, zur Beschaffung und zum Beschaffungsmanagement
- » Mehrjährige Berufserfahrung an einer Hochschule im Bereich des Vergaberechts
- » Grundkenntnisse im Zoll- und Steuerrecht sowie im Zuwendungsrecht wünschenswert
- » Analytische Fähigkeiten und schnelle Auffassungsgabe
- » Starke Planungs- und Organisationskompetenz

Auf einen Blick

Zu besetzen:	Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Befristet bis:	Für die Dauer von 2 Jahren (§ 14 Abs. 2 (TzBfG) gem. § 14 Abs. 2 (TzBfG) dürfen Bewerber:innen noch nicht an der Hochschule Niederrhein beschäftigt gewesen sein. Es besteht die Möglichkeit einer Befristung gem. § 14 Abs. 1 S. 2 Nr. 2 (TzBfG) im Anschluss an eine Ausbildung oder ein Studium.
Arbeitszeit:	Vollzeit (39 Std. 50 Min. / Woche) Ein geringerer Beschäftigungsumfang ist möglich.
Eingruppierung:	EG 11 TV-L (Entgeltinformationen)
Bereich:	Dezernat III - Finanzressourcen
Standort:	Campus Krefeld Süd

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sowie Gleichgestellte im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie noch Fragen?

Wenden Sie sich gerne an:

Fr. Pohlen, E-Mail: claudia.pohlen@hs-niederrhein.de, Tel.: 02151 822-2418 für Fragen zum Bewerbungsverfahren

Fr. Brand, E-Mail: regina.brand@hs-niederrhein.de, Tel.: 02151 822-2910 für fachliche Fragen.

Gehen Sie Ihren Weg mit uns!

Bewerben Sie sich jetzt online **bis zum 20.07.2025** unter der **Kennziffer 11-0725-2** über unser [Online-Portal](#). Ihre Bewerbung richten Sie bitte an: Hochschule Niederrhein, z. Hd. Fr. Strauß, Reinarzstraße 49, 47805 Krefeld.

Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.