



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Im **Präsidialamt** der Universität Koblenz-Landau ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Position

einer Referatsleiterin/eines Referatsleiters (EGr. 13 TV-L).

in der **Abteilung 4: Haushalt und Steuern** im zeitlichen Umfang von 39 Stunden unbefristet zu besetzen. **Der Dienort ist Mainz.**

Aufgabenbereich:

Der/die Referatsleiter/in konsolidiert Beschaffungstätigkeiten und den Beschaffungsprozess, mit der Umsetzung einer Vergabemanagementsoftware. Daneben zählen auch das Finanzcontrolling und die Vollkostenrechnung zum Zuständigkeitsbereich. Hierzu zählen insbesondere nachfolgende Tätigkeiten:

- Entwicklung von Konzepten und Erarbeitung von Standards zur effizienten Aufgabenerfüllung und zur Ausgestaltung des strategischen Einkaufs für die Universität Koblenz-Landau.
- Durchführung referatsinterner Qualitätssicherungsmaßnahmen.
- Planung und Leitung von Besprechungen und Workshops.
- Erarbeitung und Pflege von Controllingrichtlinien
- Auf-, Ausbau und Pflege der Kosten- und Leistungsrechnung, inklusive der Entwicklung von Berichtsstandards für den Finanzbereich
- Auf- und Ausbau eines Systems zur innerbetrieblichen Leistungsverrechnung
- Entwicklung und Pflege von Planungs-, Kontroll- und Informationsstrukturen
- Vorbereitung operativer und strategischer Führungsentscheidungen der Universität Koblenz-Landau

Einstellungsvoraussetzungen:

Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes universitäres Studium der Wirtschaftswissenschaften mit dem Schwerpunkt Finanzen/Finanzcontrolling, Public Management, Wirtschaftsrecht oder 1. juristisches Staatsexamen mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsrecht (ausgenommen Bachelor-Abschluss), zudem bringen Sie sehr gute Kenntnisse im Vergaberecht inklusive der Sensibilität zur Korruptionsprävention, der Wirtschaftlichkeitsanalyse, sowie sehr gute analytische Fähigkeiten mit. Sie haben gute Kenntnis der Organisationsgrundlagen einer Universität, eigenverantwortliche Arbeitsweise, verbindliches und serviceorientiertes Auftreten und sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Office-Standardsoftware, insbesondere Word, Excel und Visio.

Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit und solange eine Unterrepräsentanz vorliegt. Dies gilt nicht, wenn in der Person eines Bewerbers so schwerwiegende Gründe vorliegen, dass sie auch unter Beachtung des Gebotes zur Gleichstellung der Frauen überwiegen.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bewerber/innen senden ihre Unterlagen (Lebenslauf mit beruflichem Werdegang, Zeugnisse etc.) bis zum **31.08.2018** unter Angabe der Kennziffer **78/2018** in **einer PDF-Datei** bitte ausschließlich per E-Mail an **bewerbung@uni-koblenz-landau.de**. **Im Betreff bitte "Name, Kennziffer" angeben.**

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Schreiber zur Verfügung (Tel.: 06131-37460-42, E-Mail: mschreiber@uni-koblenz-landau.de).

Datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.

www.uni-ko-ld.de/karriere