

Mitarbeiter in der Sachbearbeitung im Bereich Einkauf (m/w/d)



Stellenangebot

Ihr Arbeitsplatz

Die Abteilung Gebäudemanagement spielt eine entscheidende Rolle in der Verwaltung und Optimierung der Ressourcen an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU). Die Kolleginnen und Kollegen kümmern sich darum, alle Gebäude und Anlagen effizient und entsprechend der Anforderungen des Lehr- und Forschungsbetriebs zu betreiben, die Qualität und Nachhaltigkeit des Facility Managements zu verbessern und die strategischen Einkaufsprozesse zu steuern. Bei der Arbeitsgruppe G1.4: Strategischer Technischer Einkauf des Referats G1 – Organisation und Entwicklung liegt der Fokus auf dem kaufmännischen Gebäudemanagement, der Abwicklung von Ausschreibungen und Vergaben für Instandsetzungsmaßnahmen, Materialwirtschaft sowie dem Einkauf von Betriebsbedarf und Verbrauchsmaterial. Zusätzlich verwaltet die Arbeitsgruppe G1.4 sämtliche FAU-Pool- und Servicefahrzeuge.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten
- Vielfältige Weiterbildungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit sehr gutem Betriebsklima
- Vergünstigtes Essens- und Getränkeangebot in unseren Mensen
- Aktives Gesundheitsmanagement

Ihre Aufgaben

- Angebots- und Rechnungsprüfung inklusive Rechnungskontierung und laufender Buchführung
- Anlagenbuchhaltung
- Inventarisierung
- Erledigung organisatorischer Tätigkeiten

Dienstort	91058 Erlangen
-----------	----------------

Befristung	2 Jahre
------------	---------

Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
-------------	--------------------

Job Kennziffer	1245
----------------	------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	19.09.2025
-----------------	------------

Online-Bewerbung	https://www.jobs.fau.de/job/s/mitarbeiter-in-der-sachbearbeitung-im-bereich-einkauf-m-w-d-fau-1245/
------------------	---

Kontakt

Einstellungs- behörde	Friedrich-Alexander- Universität Erlangen- Nürnberg
--------------------------	---

Zur Webseite

Ansprech- partnerin	Frau Maria-Lisa Birlinger
------------------------	---------------------------

E-Mail: maria-lisa.birlinger@fau.de Telefon: +49 9131 85-20236

- Administration

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische/verwaltungsbezogene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Verwaltungserfahrung idealerweise im universitären Umfeld
- Erste Erfahrungen im Bereich Buchhaltung im öffentlichen Dienst mit dem Finanz- und Buchhaltungssystem HIS-FSV
- Erste Kenntnisse der Bayerischen Haushaltsordnung – BayHO wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau)
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft und Lernfähigkeit in einem sich stetig wandelnden Aufgabengebiet

Stellenzusatz

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben.

Wir bitten Sie, unsere [Onlineplattform](#) zu nutzen und von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail abzusehen. Bewerbungen, die auf dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesendet.

Wegen der im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren zu erhebenden personenbezogenen Daten bitten wir Sie, unsere Informationen nach Art. 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung unter www.fau.de zu beachten.

Die FAU versteht sich als moderner, weltoffener und familienfreundlicher Arbeitgeber. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrem Alter, Ihrem Geschlecht, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Haben Sie eine Schwerbehinderung oder sind schwerbehinderten Personen gleichgestellt, so berücksichtigen wir Sie bei wesentlich gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt. Gerne können Sie bei uns in Teilzeit arbeiten, wenn durch Job-Sharing eine vollumfängliche Wahrnehmung des Aufgabenbereichs gewährleistet ist.

Bei Wunsch können Sie eine Person der Gleichstellung zum Bewerbungsgespräch hinzuziehen, ohne dass dadurch Nachteile für Sie entstehen.