



Mitarbeiter (w/m/d) in der IT-Beschaffung und im Lizenzmanagement am Rechenzentrum

Stellenangebot

Das Rechenzentrum, eine zentrale Einrichtung der Universität Würzburg, sucht

DICH als Mitarbeiter in der IT-Beschaffung und im Lizenzmanagement (w/m/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt bei uns in Vollzeit

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, wenn durch das Jobsharing die Arbeit ganztägig geleistet werden kann.

Unsere Anforderungen

- Du kennst Dich mit öffentlichen Ausschreibungen und Vergaben im Unter- und Oberschwellenbereich für IT-Systeme und Software aus
- Du hast Erfahrungen im Management von IT-Lizenzverträgen
- Du bist kommunikationsstark und ein ausgeprägter Teamplayer
- Du arbeitest eigenverantwortlich
- Du besitzt einen Überblick über aktuelle Entwicklungen in der Informationstechnologie
- Du hast ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen
- Du hast sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Deine Aufgaben

- Formale und fachliche Vorbereitung und Begleitung von Software- und Hardwarebeschaffungen
- Mitarbeit in einem Kooperationsverbund für hochschulübergreifende IT-Beschaffungen:
 - Koordination und Organisation landesweiter Rahmenverträge zur Beschaffung von Hardware, Software und Dienstleistungen für die bayerischen Universitäten, Hochschulen, Universitätskliniken und sonstigen akademischen Einrichtungen
 - Formale und fachliche Vorbereitung und Begleitung von EU-weiten Vergabeverfahren
 - Konzeption standardisierter Prozesse (unter anderem in den Bereichen Markterkundung,

Dienstort	97074 Würzburg
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	30.06.2025

Kontakt

Einstellungsbehörde	Julius-Maximilians-Universität Würzburg
---------------------	---

[Zur Webseite](#)

Ansprechperson	Rechenzentrum der Universität Würzburg Am Hubland Z8 97074 Würzburg
----------------	--

E-Mail: rz-bewerbung@uni-wuerzburg.de

- Bedarfserhebung, Durchführung der Vergaben)
- Projektmanagement (Zeitplanung, Zusammenstellung und Koordination multidisziplinärer Teams für die einzelnen Vergabeverfahren, Definition von Rollen und Verantwortlichkeiten)
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen
- Vertragsverhandlungen mit Herstellern, Lizenzgebern und Vertriebsfirmen
- Schnittstelle zwischen Hochschulen, Herstellern und Lieferanten; Hilfestellung und Vermittlung bei Fragen und Problemen zu laufenden Verträgen
- Bereitstellung von Software und Lizenzen im hauseigenen e-Procurement-System in enger Zusammenarbeit mit dem lokalen e-Procurement-Team
- Mitarbeit in hochschulübergreifenden bayerischen und bundesweiten Arbeitsgruppen und -kreisen
- Hochschulinterne und -übergreifende Kommunikation zum Thema Softwarelizenzen und Beratung von Instituten und Lehrstühlen zum Thema Softwarebeschaffung
- Betrieb und Überwachung des Vertrags- und Lizenzmanagements sowie systematische Erfassung und Pflege von Vertragsdaten und Dokumenten

Wir können Dir Folgendes bieten

- Eine Vollzeitstelle mit Vergütung nach TV-L inkl. Jahressonderzahlung und zusätzlicher Altersvorsorge des Öffentlichen Dienstes (VBL)
- Eine interessante und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten Team
- Eine flexible Gleitzeit-Regelung und die Möglichkeit zur Tele-Arbeit
- Ein breit gefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- Wir halten Dich fit mit vielen Angeboten z.B. durch die Teilnahme am Hochschulsport. Es bestehen sehr günstige Konditionen für ein Job-Fahrrad
- Wir sind familienfreundlich und legen Wert auf die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung stellen wir Schwerbehinderte bevorzugt ein. Wir freuen uns auch auf entsprechend qualifizierte Frauen und laden diese nachdrücklich zur Bewerbung ein.

Wenn Dich unser Angebot anspricht, schicke Deine Bewerbung bitte **bis zum 30.06.2025** bevorzugt per E-Mail an:

rz-bewerbung@uni-wuerzburg.de

Universität Würzburg
Rechenzentrum
Am Hubland Z8
97074 Würzburg

Gerne kannst Du dort auch Fragen zu dieser Ausschreibung stellen.

Wenn Du Dich lieber schriftlich bewerben willst, schicke uns

bitte nur Kopien. Wir können aus Kostengründen Deine Bewerbungsunterlagen nicht zurückschicken und werden diese ansonsten zeitnah nach Abschluss der Auswahl vernichten. Wenn Du die Unterlagen aber zurückhaben möchtest, lege bitte einfach einen Freiumschlag dazu, dann schicken wir Dir Deine Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Verfahrens zurück.