

In der Serviceeinrichtung Facility Management, Abteilung Beschaffung kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Einkäufer*in

(Kennzahl 100)

Beschäftigungsausmaß: 24 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.07.2026, befristet bis 30.06.2027

(mit Option auf unbefristete Verlängerung)

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb

Bruttomonatsgehalt: (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.878,80

(14 × jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Als eine der führenden Life-Sciences-Universitäten Europas steht die BOKU University für eine ganzheitliche Herangehensweise in Forschung und Lehre. Unsere Wissenschaftler*innen, Studierenden und Absolvent*innen arbeiten an Lösungen für drängende gesellschaftliche Fragen und eine nachhaltige Zukunft. Das Facility Management (FM) der BOKU ist ein interdisziplinärer Bereich, der den Betrieb unserer Gebäude und infrastrukturellen Einrichtungen sicherstellt. Es betreut rund 35 Gebäude in Wien, Niederösterreich und dem Burgenland und stellt vielfältige Services für Forschung, Lehre und Administration bereit.

Zur Verstärkung unseres Einkaufsteams im Facility Management suchen wir eine engagierte Persönlichkeit in Teilzeitanstellung für den Bereich Beschaffung. Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung, um unsere Infrastruktur nachhaltig, effizient und serviceorientiert weiterzuentwickeln.

Aufgaben

- Beschaffung von Einrichtung und Ausstattung (Büro-, Seminar- und Sozialraumausstattung sowie allgemeine Flächen): Nachbeschaffungen zu bestehender Ausstattung, Planung und Umsetzung im Rahmen von Kleinprojekten sowie Beschaffung im Zuge von Großprojekten (Angebotseinholung, Preisvergleich, Vergabe, Qualitäts- und Lieferkontrolle / Abnahme, Abrechnung)
- Selbstständige Durchführung operativer Beschaffungsvorgänge unter Beachtung des BVergG: End-to-end-Bestellabwicklung inkl. Bearbeitung von Bedarfsmeldungen, Produktrecherche, ggf. fachliche Beratung von Serviceeinrichtungen / Departments / Instituten, Angebotseinholung und Preisverhandlungen mit Lieferant*innen,

Preisvergleiche, Auftragserteilung, Terminverfolgung, Rechnungskontrolle und reversionssichere Ablage

- Pflege und Qualitätssicherung der Stammdaten (Artikel-, Lieferant*innen- und Preisdaten)

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW) oder einschlägiges Studium (BWL, Wirtschaftsrecht, Public Management) bzw. vergleichbare Praxis
- Fundierte Kenntnisse des österreichischen Vergaberechts (BVerG) inkl. Schwellenwerte, Verfahrensarten, Dokumentations- und Transparenzpflichten
- Erfahrung in operativem Einkauf (Angebotseinholung, Preisvergleich, Vergabe, Bestellabwicklung, Termin- und Lieferverfolgung, Rechnungskontrolle)
- Grundkenntnisse in Vertragsgestaltung, AGB, Gewährleistung, Haftung
- Sicherer Umgang mit ERP-/E-Procurement-Systemen (z. B. SAP) und MS Office (insb. Excel)
- Lieferant*innenkommunikation, Preis- und Konditionsverhandlungen, adressatengerechte Beratung interner Bedarfsträger*innen
- Strukturierte Arbeitsweise, Termin- und Prioritätenmanagement; Erfahrung in kleineren Beschaffungsprojekten
- Arbeit mit unterschiedlichen Bedarfsträger*innen (Serviceeinrichtungen / Departments / Institute) und in interdisziplinären Projekten
- Fundierte Erfahrung in der Beschaffung im öffentlichen Bereich
- Sprachkenntnisse: Deutsch C1, Englisch B1

Erscheinungstermin: 27.05.2026

Bewerbungsfrist: 06.06.2026

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl.

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf

- Dienstzeugnisse
- Ausbildungzeugnisse/-nachweise

an das Personalmanagement, **Kennzahl 100**, der Universität für Bodenkultur,
Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: recruiting@boku.ac.at. **Bitte Kennzahl unbedingt
anführen!**

Die Bewerber*innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und
Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.boku.ac.at