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

Leitung Beschaffung und zentrale FM-Services

(Referenznummer 194)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort**,** vorerst befristet für 12 Monate
(mit Option auf unbefristete Verlängerung)

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVb
Bruttomonatsgehalt: (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 3.776,10
(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 Wissenschafter*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 Leitungsteams im Facility Management suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für den Bereich Beschaffung und zentrale FM-Servies. Wir freuen uns auf Ihre Unterstutzung, um unsere Infrastruktur nachhaltig, effizient und serviceorientiert weiterzuentwickeln.

Aufgaben

- Strategische und operative Gesamtverantwortung für Einkauf, Beschaffungsprozesse inkl. BVergG-konforme Vergaben und die weiteren Dienstleistungen wie Versicherung, Fuhrpark, Parkplatzverwaltung, Vertragsmanagement mit FM-Bezug
- Optimierung bestehender Prozesse und konsequente Weiterentwicklung der Digitalisierung der Abläufe im eigenen Wirkungsbereich sowie Unterstützung im gesamten FM-Bereich
- Steuerung und Weiterentwicklung des internen Beschaffungsportals sowie der internen Beschaffungsprozesse

- Management von FM-relevanten Rahmenverträgen (wie Fuhrpark) und Dienstleister*innensteuerung
- FM-bezogenes Vertragsmanagement (Energie, Versicherungen, Parkraummanagement)
- Strategische Weiterentwicklung des Fuhrparks und Parkraummanagements in Zusammenarbeit mit dem Mobilitätsbereich
- Budget- und Kostenverantwortung im eigenen Wirkungsbereich
- Aktive Unterstützung und Schnittstelle zur FM-Leitung / Rektorat / Fachabteilungen
- Fachliche und disziplinarische Führung des Teams
- Weiterentwicklung der Organisationseinheit (Strukturen, Rollen, Prozesse)
- Steuerung externer Dienstleister*innen

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossenes Studium (z.B. Wirtschaftsrecht, Betriebswirtschaft, Public Management, Facility Management oder vergleichbar)
- Sehr gute Kenntnisse im Vergaberecht (BVergG) mit Praxiserfahrung in öffentlichen Ausschreibungen
- Fundierte einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrung im Vertrags- und Lieferant*innenmanagement
- Kenntnisse im Energie- oder Infrastrukturbereich von Vorteil
- Erfahrung im Versicherungs- und Schadensmanagement
- Kenntnisse in Prozessmanagement und Digitalisierung
- Strategisches Denken und hohe Organisationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsfähigkeit
- Kommunikationsstärke (intern & extern)
- Hohe rechtliche und kaufmännische Genauigkeit
- Führungskompetenz und Teamorientierung
- Innovations- und Veränderungsbereitschaft
- Integrität und Verantwortungsbewusstsein (wichtig bei Vergaben!)
- Fundierte Führungserfahrung (idealerweise)
- Erfahrung in öffentlichen Strukturen oder komplexen Organisationen
- Erfahrung mit größeren Budgets und Vertragsportfolios
- Identifikation mit den Werten und Zielen der BOKU
- Sprachkenntnisse: Deutsch C1, Englisch B1

Erscheinungstermin: 21.10.2026
Bewerbungsfrist: 07.11.2026

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
- Ausbildungszeugnisse/-nachweise

an das Personalmanagement, **Referenznummer 194**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: recruiting@boku.ac.at. **Bitte Referenznummer 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