

Dezernat Finanzen und Beschaffung

Im **Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung** ist zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/in Beschaffung

(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 9b TV-L)

zu besetzen.

Aufgaben: Beschaffung von Laborgeräten, Messtechnik, technischem Bedarf, elektrotechnischen und elektronischen Erzeugnissen sowie Dienstleistungen; selbständige Vorbereitung und Durchführung von zentralen Beschaffungs- und Vergabevorgängen von der Lieferantenauswahl über den Vertragsabschluss bis zum Gewährleistungsende; Auftrags- und Terminüberwachung sowie Rechnungsbearbeitung, Erstellung von Rahmenvereinbarungen; Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen; Bearbeitung von Zoll- und Frachtabfertigungen.

Voraussetzungen: Hochschulabschluss als Diplom-Betriebswirt/in (FH) oder Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. vergleichbarer kaufmännischer Abschluss (FH) oder ein abgeschlossenes technisches Hochschulstudium auf Bachelorniveau in einem der folgenden Studiengebiete: Elektrotechnik, Mechatronik, Wirtschaftsingenieurwesen; gute Produkt- und Marktkenntnisse sowie technischer Sachverstand; anwendungsbereites Wissen, insb. im Vergabe- und Vertragsrecht; Teamfähigkeit, selbständige und strukturierte Organisations- und Planungsfähigkeit, Belastbarkeit sowie verbindliches Auftreten, Einsatzbereitschaft, Lernbereitschaft, Durchsetzungsvermögen und konstruktives Verhandlungsgeschick; gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; gute MS-Office-Kenntnisse (PowerPoint, Word, Excel; Access). Gute Kenntnisse der SAP-Softwaremodule MM und SRM und Erfahrungen bei der elektronischen Auftragsvergabe (AI Vergabemanager) sind von Vorteil.

Die TU Dresden ist bestrebt, Menschen mit Behinderungen besonders zu fördern und bittet daher um entsprechende Hinweise bei Einreichung der Bewerbungen. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit einem maschinengeschriebenen, tabellarischen Lebenslauf, einer Kopie des Abiturzeugnisses bzw. des letzten Schulabschlusszeugnisses, Kopien aller einschlägigen Ausbildungszeugnisse, Berufs- bzw. Studienabschlüsse (z. B. Hochschuldiplom), ggf. einschlägige Praktikumsnachweise, Arbeitszeugnisse (nicht älter als 10 Jahre), Zertifikate über Fort- oder Weiterbildungen (nicht älter als 10 Jahre), ggf. Nachweises über eine eventuell vorliegende Gleichstellung/Schwerbehinderung bis zum **21.12.2020** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Dresden) an: **TU Dresden, Dezernat Finanzen und Beschaffung, Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung, Frau Sigrid Flade - persönlich -, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Hinweis zum Datenschutz: Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf der Webseite <https://tu-dresden.de/karriere/datenschutzhinweis> für Sie zur Verfügung gestellt.