



## **Dezernat Finanzen und Beschaffung**

Im **Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung** ist zum **01.01.2021** eine Stelle als

### **Sachbearbeiter/in Beschaffung**

(bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen E 10 TV-L)

zu besetzen.

**Aufgaben:** Beschaffung von Hard- und Software sowie dazugehörigen Dienstleistungen; Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen, Stellungnahmen usw. im Rahmen des Aufgabengebietes; umfängliche Beratung zu Fragen des Vertrags- und Vergaberechts; 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, Bearbeitung von Zoll- und Frachtabfertigungen.

**Voraussetzungen:** erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Betriebswirt/in (FH), Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Diplom-Wirtschaftsingenieur (FH), Wirtschaftsinformatiker/in (FH) bzw. vergleichbarer kaufmännischer Abschluss (FH); gutes anwendungsbereites Wissen, insb. im Vergabe- und Vertragsrechts; Teamfähigkeit, selbständige, strukturierte Organisations- und Planungsfähigkeit; professionelles und verbindliches Auftreten; hohe Einsatzbereitschaft; hohes Maß an Lernbereitschaft, Verhandlungs- und Vertragsrechtskompetenz, vorzugsweise im IT-Umfeld; verhandlungssichere Englischkenntnisse; gute MS-Office-Kenntnisse (PowerPoint, Word, Excel, Access). Darüber hinaus sind gute Kenntnisse der SAP-Softwaremodule MM und SRM und Erfahrungen bei der elektronischen Auftragsvergabe (AI Vergabemanager) erwünscht. Bewerber/innen mit Produkt- und Marktkenntnissen in der IT-Branche sowie tiefgehenden Kenntnissen der Hardware- (PC, Drucker, Netzwerkkomponenten, etc.) und Softwareprodukte (Lizenzverträge/-management) sowie IT-/Telekommunikationsservices werden bevorzugt.

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. Nachweis 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.