

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel

Leiterin/Leiter für die Abteilung Einkauf und Materialwirtschaft
(w/m/d)

Zur Institution

Zur Unterstützung des Forschungsbetriebes sucht das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung (HZI) für die Abteilung Einkauf und Materialwirtschaft (EM) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen Leiterin/Leiter für die Abteilung Einkauf und Materialwirtschaft (w/m/d)

Sie leiten die Abteilung Einkauf und Materialwirtschaft (EM) mit 17 hochmotivierten und erfahrenen Kolleginnen und Kollegen. Ihre Aufgabe es ist, sämtliche Beschaffungsvorgänge unseres Forschungszentrums am Hauptstandort Braunschweig und dessen Standorte in Hannover, Saarbrücken, Würzburg und Greifswald strategisch und operativ umzusetzen. Sie sind verantwortlich für den rechtmäßigen Beschaffungsprozess in enger Zusammenarbeit mit anderen Verwaltungsabteilungen und der Wissenschaft.

Zur Position

Aufgaben

- Entwicklung und Umsetzung strategischer Einkaufskonzepte
- Steuerung und Optimierung des gesamten Prozesses des Beschaffungsmanagements unter Berücksichtigung der besonderen Anforderung der Forschung unter Wahrung des Rechts und der Wirtschaftlichkeit
- Administrative Prüfung und Bewertung der Angebote, Verhandlungsführung und Schriftverkehr mit Bietern und Auftragnehmern mit Schwerpunkt Bau- und Planungsleistungen
- Unterstützung des operativen Einkaufs insbesondere bei Bauleistungen
- Verhandlung auf nationaler und internationaler Ebene
- Ausbau und kontinuierliche Weiterentwicklung des elektronischen Beschaffungssystems
- Ansprechpartner_in für alle Fragen zum Vergaberecht

Anforderungsprofil

- Hochschulstudium nach Möglichkeit mit Schwerpunkt Beschaffung/ Logistik und mehrjährige Leitungserfahrung im Bereich Einkauf
- Sehr gute Kenntnisse des Vergabe- sowie Vertragsrechts (insb. VOL, VOB, VOF) sowie praktische Erfahrung in der Durchführung von Vergabeverfahren
- Konzeptionelle Fähigkeiten zur Gestaltung und weitere Entwicklung der Bereiche Einkauf und Materialwirtschaft
- Sicherer Umgang mit SAP, Affinität zu EDV-Anwendungen
- Selbständige, zielorientierte Arbeitsweise verbunden mit strukturierter Organisations- und Planungsfähigkeit
- Verhandlungssicheres Englisch in Wort und Schrift
- Hohe soziale Kompetenz, Unternehmerisches Denken sowie Verhandlungsgeschick
- Bereitschaft zu hohem Einsatz verbunden mit hoher Eigenmotivation und Belastbarkeit
- Führungserfahrung

Zur Bewerbung (Fristen etc.)

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug. Zur Wahrung Ihrer Rechte bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Anschreiben oder Lebenslauf einen gut erkennbaren Hinweis auf das Vorliegen eines Grades einer Schwerbehinderung zu geben.

Das HZI strebt die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern an und begrüßt es, wenn sich Frauen durch die Ausschreibung besonders angesprochen fühlen.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet und wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten realisiert.

Einstellungstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt (unbefristet)

Vergütung: E 15 TVöD

Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche

Arbeitsort: Braunschweig

Probezeit: 6 Monate

Bewerbungsschluss: 28.11.2021

Bitte bestätigen Sie uns zusammen mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen die Kenntnisnahme unserer Datenschutzerklärung und Ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Bitte nutzen Sie dafür den Textbaustein in unserer Datenschutzerklärung.

Ohne diese Erklärungen können wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen bzw. weiterbearbeiten und werden bereits eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist unverzüglich löschen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 163/2021 an die Personalabteilung des HZI, Inhoffenstraße 7, 38124 Braunschweig oder per E-Mail an: JobsHZI@helmholtz-hzi.de.

Bei Zusendung Ihrer Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir um Zusammenfassung in einem (1) PDF-Dokument.

Kontakt

Nähere Informationen erhalten Sie von Frau Silke Tannapfel, Administrative Geschäftsführerin, unter Tel.: 0531/ 6181- 2000 oder per E-Mail: silke.tannapfel@helmholtz-hzi.de