



Kennziffer 80/2024

Sachbearbeiter (m/w/d) operativer Einkauf

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

Im **Dezernat Finanzen, Sachgebiet Vergabestelle, Anlagenbuchhaltung und Inventarverwaltung**, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die oben genannte Stelle zu besetzen.

Stellenmerkmale

- befristet bis zum 31.12.2024
- Vollbeschäftigung
- vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 9a TV-L

Hinweis: Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes. Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn noch kein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis mit dem Freistaat Sachsen besteht oder bestanden hat.

Aufgaben

- Durchführung und Gewährleistung regelkonformer Beschaffungen von Beschaffungsvorgängen im Bereich der Freihändigen Vergabe nach VOL/A i.V. mit dem Sächsischen Vergabegesetz, z. T. UVgO
- Beratung der Bedarfsträger in Lehre, Forschung und Verwaltung zu Fragen rund um den Einkauf von Waren und Dienstleistungen
- Vertragsmanagement
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung (Auslösung von Bestellungen über das universitätseigene Bestellsystem ELVI)
- Bearbeitung von Vorgängen mit Kreditkartenbezahlung
- Erledigung von Zollformalitäten bei Einfuhrvorgängen sowie Unterstützung bei Fragen zum Thema Exportkontrolle
- Überwachung und Pflege von Lieferterminen sowie Anmahnung ausstehender Lieferungen inklusive Obligobereinigung

Voraussetzungen

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung oder mind. gleichwertige einschlägige Qualifikation
- praktische Erfahrung im operativen Einkauf des öffentlichen Dienstes wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office
- zielorientierter und gewissenhafter Arbeitsstil
- selbstständige, proaktive und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- schnelle Auffassungsgabe, Engagement und Dienstleistungsmentalität
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, sicheres und gewandtes Auftreten

Wir bieten

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (Deutschlandticket als Jobticket)

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 80/2024** bis **15. Mai 2024** an: **Universität Leipzig, Dezernat Finanzen, Frau Diana Richter, Ritterstraße 16-22, 04109 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an **d.richter@zv.uni-leipzig.de** senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Die Universität Leipzig strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder nach SGB IX Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Hinweise zum Datenschutz

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht in Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.

Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsvorgangs gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.