

Die Technische Universität Dresden (TUD) zählt als Exzellenzuniversität zu den leistungsstärksten Forschungseinrichtungen Deutschlands. Sie begreift Diversität als kulturelle Selbstverständlichkeit und Qualitätskriterium einer Exzellenzuniversität. Entsprechend begrüßen wir alle Bewerberinnen und Bewerber, die sich mit ihrer Leistung und Persönlichkeit bei uns und mit uns für den Erfolg aller engagieren möchten.

Im **Dezernat Finanzen und Beschaffung** ist im **Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung** ab **sofort** eine Stelle für die

Sachbearbeitung Beschaffung (m/w/d)

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

unbefristet zu besetzen. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf hat einen hohen Stellenwert. Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Bitte vermerken Sie diesen Wunsch in Ihrer Bewerbung.

Aufgaben: Beschaffung von Hard- und Software sowie die dazugehörigen Dienstleistungen; Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen, Stellungnahmen usw. im Rahmen des Aufgabengebietes; selbständige Vorbereitung und Durchführung von zentralen Beschaffungs- und Vergabevorgängen von der Lieferantenauswahl über den Vertragsschluss bis hin zum Gewährleistungsende; Auftrags- und Terminüberwachung sowie Rechnungsbearbeitung; Erstellen von Rahmenvereinbarungen, Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen; Bearbeitung von Zoll- und Frachtabfertigungen; umfängliche Beratung zu Fragen des Vertrags- und Vergaberechts.

Voraussetzungen: wiss. Hochschulabschluss auf dem Gebiet Betriebswirtschaft (Diplom-FH), Wirtschaftsingenieurwesen (Diplom-FH), Wirtschaftsinformatik (FH) oder als Diplom-Verwaltungswirtin bzw. -wirt (FH) bzw. vergleichbarer kaufmännischer Hochschulabschluss (FH); gutes anwendungsbereites Wissen, insb. im Vergabe- und Vertragsrecht, technischer Sachverstand.

Teamfähigkeit, selbständige und strukturierte Organisations- und Planungsfähigkeit, hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft; professionelles und verbindliches Auftreten; ein hohes Maß an Lernbereitschaft, Durchsetzungsvermögen und konstruktives Verhandlungsgeschick, vorzugsweise im IT-Umfeld werden erwartet, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie die sichere Handhabung der MS-Office-Anwendungen sind notwendig, darüber hinaus sind Kenntnisse im SAP (MM) und der elektronischen Auftragsvergabe (AI-Vergabemanager) erwünscht.

Die TUD strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und bittet diese deshalb ausdrücklich um deren Bewerbung. Die Universität ist eine zertifizierte familiengerechte Hochschule. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind besonders willkommen. Bei gleicher Eignung werden diese oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **30.05.2025** (es gilt der Poststempel der Zentralen Poststelle bzw. der Zeitstempel auf dem E-Mail-Server der TUD) bevorzugt über das SecureMail Portal der TUD <https://securemail.tu-dresden.de> als ein PDF-Dokument an beschaffung@tu-dresden.de bzw. an: **TU Dresden, Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung, Herrn Andreas Thieme, 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.