

Stellenausschreibung Nr. 066/2025

Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung (HZI), Einkauf und Materialwirtschaft, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine_n

Einkäufer_in / Sachbearbeiter_in (m/w/d)
Einkauf, Geräte- und Materialwirtschaft

Das HZI Deutschlands größtes außeruniversitäres Infektionsforschungszentrum, betreibt als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft Spitzenforschung auf dem Gebiet der Infektionskrankheiten. Unsere Wissenschaftler_innen entwickeln neuartige Methoden und Strategien, um Infektionskrankheiten immer schneller und wirksamer bekämpfen zu können. Unser gemeinsames Ziel sind neuartige Ansätze zu Prävention, Diagnose und Therapie von Infektionskrankheiten. Bakterielle und virale Krankheitserreger, ihr Wechselspiel mit dem Immunsystem des Menschen und neue wirksame Wirkstoffe und Vakzine stehen im Zentrum unserer Forschung.

Die Hauptaufgabe der Abteilung Einkauf & Materialwirtschaft am HZI besteht darin, die wirtschaftliche Versorgung sowohl der wissenschaftlichen als auch administrativen Abteilungen sicherzustellen, indem sie eine breite Palette von Waren und Dienstleistungen beschafft und verwaltet. Diese Aufgabe erfordert die Beachtung von rechtlichen Vorschriften, den Fokus auf Nachhaltigkeit, Transparenz sowie die Achtung von Menschenrechten, um die Bedürfnisse der Wissenschaft, Forschung und Lehre mit den administrativen Anforderungen in Einklang zu bringen.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Kaufmännische Abwicklung der Beschaffung von Lieferungen und Leistungen im Bereich der Dienstleistungen (u. a. Wartungen und Instandhaltungen)
- Optimierung der aktuellen Wartungs- und Instandhaltungsverträge
- Beratung und Zusammenarbeit mit internen und externen Schnittstellen
- Rechnungsbearbeitung

Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung mit gleichwertigen Fähigkeiten
- Mehrjährige Erfahrung in der Beschaffung
- Kenntnisse im öffentlichen Vergaberecht und Vertragsrecht
- Verhandlungskompetenz
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, SAP R/3 MM, ideal: Ariba)
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mündlich und schriftlich)
- Leidenschaft für Einkauf / Materialwirtschaft

Wir bieten Ihnen:

- Eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Forschungsinstitut mit einem internationalen Umfeld am Science Campus Süd in Braunschweig
- Eine hochmoderne Infrastruktur und modernste Technologien
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeitmodelle sowie Homeoffice
- Eine Unternehmenskultur der Wertschätzung und Förderung der Chancengleichheit
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Entwicklung fachlicher Kenntnisse und persönlicher Fähigkeiten
- Ein Familienbüro zur Unterstützung von Familie und Beruf sowie Angebote der Kinderbetreuung
- Interessante Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes
- Bezuschussung des Job-Tickets

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug. Um Ihre Rechte zu wahren, bitten wir Sie, uns einen deutlich erkennbaren Hinweis auf das Vorliegen einer Schwerbehinderung in Ihrem Anschreiben oder Lebenslauf zu geben.

Das HZI setzt sich für Gleichstellung, Vielfalt und Integration ein. Eine berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird angestrebt. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Einstellungstermin:	Zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Vorerst befristet auf zwei Jahre.
Vergütung:	E 9b TVöD Bund
Arbeitszeit:	39 Stunden pro Woche
Arbeitsort:	Braunschweig
Probezeit:	6 Wochen
veröffentlicht:	16.05.2025
Bewerbungsschluss:	15.06.2025

Nähere Informationen erhalten Sie von Frau Sarah Kramme, Telefon 0531 6181-2312 oder per E-Mail an: sarah.kramme@helmholtz-hzi.de.

So bewerben Sie sich:

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.

Bitte **fügen Sie** Ihren Bewerbungsunterlagen ein Anschreiben, einen Lebenslauf, (Arbeits-) Zeugnisse, Zertifikate und (wenn vorhanden) Arbeitsproben oder Referenzprojekte bei. Bitte verzichten Sie auf die Einsendung eines Fotos.

Ihre Unterlagen **senden Sie** bitte unter Angabe der **Kennziffer 066/2025** an das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH, Personalabteilung, Inhoffenstr. 7, 38124 Braunschweig oder per [E-Mail](#). Bei Zusendung Ihrer Bewerbung in elektronischer Form bitten wir um **Zusammenfassung in einem (1) PDF-Dokument**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!