

Stellenausschreibung Nr. 108/2025

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

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

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
- Administrative Abwicklung von Zollvorgängen
- Beratung und Zusammenarbeit mit internen und externen Schnittstellen
- Rechnungsbearbeitung

Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten
- Mehrjährige Erfahrung in der Beschaffung
- Kenntnisse im öffentlichen Vergaberecht und Vertragsrecht
- Verhandlungskompetenz
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, SAP R/3 MM, ideal: Ariba)
- 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 für eine verbesserte Kinderbetreuung bspw. auch in den Ferien
- Interessante Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit eines Arbeitgeberzuschusses zum Jobticket

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 engagiert sich aktiv für Gleichstellung, Vielfalt und Integration. Aus diesem Grund verfolgt das HZI das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Einstellungstermin:	Zum 01.01.2026 – Das Arbeitsverhältnis wird als Vertretung einer Mitarbeiterin in Mutterschutz / Elternzeit bis zum 30.06.2027 befristet.
Vergütung:	E 9a TVöD Bund
Arbeitszeit:	39 Stunden pro Woche
Arbeitsort:	Braunschweig
Probezeit:	6 Monate
veröffentlicht:	19.09.2025
Bewerbungsschluss:	12.10.2025

Nähere Informationen erhalten Sie von Frau Darleen Eger, Telefon 0531 6181-2318 oder per E-Mail an: darleen.eger@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 108/2025** 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!