



Mitarbeiter*in (m/w/d) im Einkauf

Job-ID: 1032/25 | Abteilung: Administrative Services | Gehalt: nach Tarifvertrag (TV-L) | Arbeitszeit: 40h/Woche (Teilzeit auf Wunsch möglich) | Befristung: 2 Jahre, Entfristung angestrebt | Eintrittsdatum: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das IHP ist ein Institut der Leibniz-Gemeinschaft und betreibt Forschung und Entwicklung zu siliziumbasierten Systemen, Höchstfrequenz-Schaltungen und -Technologien einschließlich neuer Materialien. Es erarbeitet innovative Lösungen für Anwendungsbereiche wie die drahtlose und Breitbandkommunikation, Sicherheit, Medizintechnik, Industrie 4.0, Mobilität und Raumfahrt. Das IHP beschäftigt ca. 380 Mitarbeitende aus über 30 Nationen. In einem 1500 m² großen Reinraum, der höchste Anforderungen der industriellen Nanotechnologie erfüllt, verfügt das IHP über eine Pilotlinie für technologische Entwicklungen und die Präparation von Hochgeschwindigkeits-Schaltkreisen mit 0,13/0,25 µm-SiGe-BiCMOS-Technologien.

Ihre Aufgaben und die Position:

- Selbständige Bearbeitung von Beschaffungen, insbesondere von Bauleistungen
- Sie sind Ansprechpartner*in für die Mitarbeitenden und beraten diese bei der Wahl des richtigen Vergabeart
- Verwaltung von Verträgen im Dokumentenmanagementsystem
- Bearbeitung von Zollrechnungen

Das Einkaufsteam ist Teil der Abteilung Administrative Services. Sie tragen dazu bei, dass sich unsere Mitarbeitenden in Forschung, Technik und Verwaltung auf moderne, serviceorientierte Bearbeitung ihrer Bedarfsanforderungen verlassen können.

Die Abteilung Administrative Services besteht sowohl aus erfahrenen Kolleginnen, als auch aus jungen Sachbearbeiterinnen, Studierenden und Auszubildenden. Dies und unser zum Teil internationaler Hintergrund bereichert unsere Perspektiven. Wir sehen Vielfalt als einen Vorteil für unsere Arbeit und freuen uns über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts und jeden Hintergrunds. Gegenseitige Unterstützung und Verlässlichkeit im Miteinander sind uns in der Zusammenarbeit wichtig. Eine strukturierte Einarbeitungsphase mit regelmäßigen Feedbackgesprächen hilft Ihnen, sich zügig am Institut zu integrieren, sich in das Aufgabenfeld einzuarbeiten und die notwendigen Spezialkenntnisse zu erwerben.





Ihr Profil:

Erforderlich:

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung oder ein Bachelorabschluss in einem für das Aufgabengebiet passenden Fach
- Fundierte Anwendungskenntnisse in MS-Office
- Organisierte, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Von Vorteil:

- Berufserfahrung im Rechnungswesen und/oder im öffentlichen Beschaffungswesen
- Erfahrung mit der Erstellung und Veröffentlichung von Ausschreibungen, insbesondere für Bauleistungen
- Gute englische Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Anwendungskenntnisse in einem ERP-System

Unser Angebot:

Arbeiten Sie im öffentlichen Dienst in einer multinationalen, hochmodernen und dynamischen Arbeitsumgebung und leisten Sie so einen Beitrag für die zukunftsorientierte Forschung unserer renommierten Wissenschaftler*innen bei ihren zukunftsorientierten Forschungsprojekten!

Weitere Vorteile:

- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit, auch in Teilzeit (keine Kernarbeitszeiten)
- Möglichkeit, gem. Betriebsvereinbarung bis zu 40 % ortsungebunden zu arbeiten
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten im Haus oder im Rahmen von Dienstreisen
- Förderung von berufsbegleitenden Studiengängen
- Vergünstigtes VBB-Firmenticket mit monatlichem Zuschuss von 15,- € für verschiedene Tarifzonen
- Strukturierte Einarbeitung und aktiv geförderte Integration ins Institut (Welcome Workshop, Interkultureller Workshop, Angebote zur gemeinsamen Freizeitgestaltung)

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat für uns einen hohen Stellenwert. Das IHP ist ausgezeichnet mit dem TOTAL E-QUALITY-Prädikat für die Chancengleichheit von Frauen und Männern am Arbeitsplatz und setzt sich aktiv für die Gleichstellung aller Geschlechter und Personengruppen ein. Wir fördern die berufliche Entwicklung von Frauen und ermutigen sie nachdrücklich, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt.

Ihre Bewerbung:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsformular](#).

Für weitere Informationen zur Position wenden Sie sich gern an: career@ihp-microelectronics.com.

