

Die TU Dresden zählt zu den führenden Universitäten in Deutschland und ist eine von elf Exzellenzuniversitäten. Im Rahmen des aus Bundesmitteln geförderten **Projektes 6G-life** mit einem Gesamtvolumen von voraussichtlich 35 Mio. Euro sind zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt zur administrativen Unterstützung im **Dezernat Finanzen und Beschaffung** **zwei** Stellen als

Sachbearbeiter/in für das Projekt 6G-life

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

zu besetzen.

Aufgaben: Die/Der Stelleninhaber/in ist für die Mittelbewirtschaftung und -überwachung sowie für die Beschaffung der erforderlichen Ausrüstungsgegenstände im Projekt 6G-life zuständig. Sie/Er erstellt die Mittelanforderungen, Zwischenabrechnungen und Verwendungsnachweise und ist für die Kommunikation zwischen Geldgeber und Projektverantwortlichen zuständig. Sie/Er bereitet selbständig die Beschaffungs- und Vergabevorgängen von der Lieferantenauswahl über die Ausschreibung bis zum Vertragsabschluss vor und führt diese auch selbständig durch. Dabei berät sie/er die Wissenschaftler/innen in allen Belangen des Zuwendungs- und Vergaberechtes für das Projekt.

Voraussetzungen: Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Wirtschaftsingenieur (FH), Diplom-Betriebswirt/in (FH), Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Wirtschaftsinformatiker/in (FH) bzw. vergleichbarer kaufmännischer/ingenieurwissenschaftlicher Hochschul-Abschluss (FH) mit mehrjähriger vergleichbarer Berufserfahrung im universitären Kontext. Erwartet werden die Fähigkeit, selbstständig, organisiert und vorausschauend zu arbeiten, Sorgfalt und Diskretion, Teamfähigkeit, interkulturelle Kompetenz sowie ein freundliches und sicheres Auftreten. Erforderlich sind ferner sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie die sichere Beherrschung gängiger EDV-Anwendungen, insbesondere MS-Office. Darüber hinaus sind gute Kenntnisse der SAP-Softwaremodule CO, MM und SRM sowie Erfahrungen bei der elektronischen Auftragsvergabe (AI Vergabemanager) erwünscht.

Wir bieten Ihnen: attraktive Arbeitsbedingungen mit einem interessanten, vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabengebiet; ein hohes Maß an Gestaltungsmöglichkeiten im eigenen Verantwortungsbereich; flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Weiterbildungsmöglichkeiten; ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (VVO-JobTicket des Freistaates Sachsen). Die TU Dresden strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Die TU Dresden ist bestrebt, Menschen mit Behinderungen besonders zu fördern und bittet daher um entsprechende Hinweise bei Einreichung der Bewerbungen. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Sollten Ihr Interesse geweckt sein, senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **10.09.2021** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Dresden) an: **TU Dresden,**

**Dezernat Finanzen und Beschaffung, Frau Dr. Komber – persönlich –, 01062 Dresden
unter der Chiffre „D1_6G-Life“**

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 ge-
stellt.