

Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 24.089

Die Universität Regensburg ist mit über 20.000 Studierenden eine innovative und interdisziplinär ausgerichtete Campus-Universität mit vielseitigen und hochrenommierten Forschungsaktivitäten und einem breiten und attraktiven Studienangebot für junge Menschen aus dem In- und Ausland. Das Referat Einkauf unterstützt die Fakultäten und Einrichtungen in allen Belangen der Beschaffung. Dort ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als



Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte (m/w/d) für die Sachbearbeitung Chemikalien-/ Labormaterialversorgung

in Teilzeit (20 Stunden pro Woche) unbefristet zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach TV-L EG 6.

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung in der Chemikalien- und Labormaterialversorgung
- Durchführung von Bestellungen gemäß UVgO
- Ermittlung des Bedarfs für den Bereich Chemikalien- und Labormaterialversorgung
- Bearbeitung von Rechnungen und Abrechnungsarbeiten
- Markt- und Preisanalysen für den Bereich Chemikalien- und Labormaterialversorgung
- Mithilfe bei der Ausgabe der Chemikalien und des Labormaterials an den wissenschaftlichen Bereich
- Mithilfe bei der Lagerverwaltung

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossene Ausbildung zum Chemikanten oder vergleichbar
- Kenntnisse im Bereich Einkauf, Chemikalienversorgung oder Lagerlogistik sind von Vorteil
- Sehr gute EDV- Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und gute kommunikative Fähigkeiten
- Hohe, auch körperliche, Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit der Möglichkeit zum selbständigen Arbeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Großzügige Homeofficeregulung

Die Universität Regensburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Universität Regensburg setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein (nähere Informationen unter <https://www.uni-regensburg.de/universitaet/personalentwicklung/familien-service>).

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt eingestellt. Bitte weisen Sie auf eine vorliegende Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Tobias Pidrmann (E-Mail: tobias.pidrmann@ur.de/ Telefon: 0941 943-4069). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **31. Mai 2024** per E-Mail an Sekretariat.AL-IV@ur.de senden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter

https://www.uni-regensburg.de/assets/universitaet/stellenausschreibungen/dokumente/datenschutz_stellenausschreibungen_2020.pdf

