

Das LIAG-INSTITUT FÜR ANGEWANDTE GEOPHYSIK sucht Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit unbefristet als

Verwaltungsmitarbeiterin / Verwaltungsmitarbeiter Einkauf/Beschaffung (m/w/d) EG 9a TV-L

Das LIAG ist eine selbstständige und außeruniversitäre Forschungseinrichtung. Es nutzt angewandte geophysikalische Methoden zur Erkundung des Untergrundes. Die innovativen und häufig klimarelevanten Projekte haben eine hohe Bedeutung für die Beantwortung gesellschaftlich relevanter Fragestellungen zu den Themenfeldern Grundwasser, Geogefahren und Georeservoir.

Im Rahmen der Besetzung der Stelle in der LIAG-Administration ist eine strukturierte Einarbeitung in unserem kooperativen Team sichergestellt, falls Sie noch nicht das gesamte Aufgabengebiet abdecken können.

Kennwort: „Einkauf/Beschaffung“

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung der vielfältigen Beschaffungen des LIAG
- Einkauf/Beschaffung u.a. von Standardartikeln aus dem LZN-Webshop sowie anderer Artikel (z.B. Bürobedarf, Geräte und Anlagen, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Konzessionen, Lizenzen, Mobilfunkverträge, persönliche Schutzausrüstung, Mobiliar, Literatur)
- Enge Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Forschungsbereichen des LIAG

Sie verfügen über:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einer als gleichwertig anerkannten Berufsausbildung bzw. erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I
- Gute, durch entsprechende Zeugnisse nachgewiesene Kenntnisse des Rechnungswesens
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit und Organisationsfähigkeit. Kooperative und aufgeschlossene Arbeitsweise. Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit. Sie arbeiten in einem internationalen wissenschaftlichen Umfeld

Idealerweise erfüllen Sie auch folgende Anforderungen:

- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des Haushaltsrechts (LHO)
- Kenntnisse und Erfahrungen im Beschaffungswesen und Vergaberecht
- Kenntnisse und Erfahrungen in Haushaltswirtschaftsprogrammen wie z.B. MACH, SAP oder HWS
- Englischkenntnisse (mindestens vergleichbar Level B1 GeR)
- Gute EXCEL- und IT-Anwenderkompetenz

Wir bieten:

Das Leibniz-Institut für Angewandte Geophysik genießt sowohl national als auch international einen hervorragenden Ruf. Das Institut zeichnet sich durch eine exzellente infrastrukturelle Einbindung in das GEOZENTRUM Hannover, eine hochmoderne und leistungsstarke Ausstattung (IT, Labor, Feld), eine starke Vernetzung und ein freundliches, professionelles und kollegiales Arbeitsumfeld aus. Das LIAG fördert die Fort- und Weiterbildung seines Personals.

Dienstort ist Hannover. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung von § 40 Nr. 5 TV-L.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von ihrer Herkunft, Geschlecht, ihrer Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, ihres Alters oder sexuellen Identität sind willkommen. Das LIAG verfolgt zudem das Ziel der beruflichen Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen im genannten Bereich begrüßen wir daher besonders. Im Rahmen flexibler Arbeitszeiten bieten wir Ihnen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz, der auch für Teilzeitkräfte und als Wiedereinstieg nach der Elternzeit geeignet ist.

Das LIAG ist bestrebt, den Anteil schwerbehinderter Menschen zu erhöhen, sie werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre elektronische Bewerbung (ein PDF mit max. 10 MB) richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **25.03.25** unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **G 07/25** und des Kennwortes „**Einkauf/Beschaffung**“ über career@leibniz-liag.de an uns.

Nähere Hinweise zu unserer Einrichtung finden Sie im Internet unter www.leibniz-liag.de. Weitere Auskünfte erhalten Sie von Herrn Naue, unter der E-Mail Lars.Naue@leibniz-liag.de.