



MITARBEITER OPERATIVER EINKAUF (m/w/d)

ab sofort

Wir suchen ab sofort Unterstützung in unserem Bereich **Zentraleinkauf**, der sich um die Beschaffung sämtlicher Materialien und Gerätschaften, welche für die Forschungstätigkeiten in den Laboren benötigt werden kümmert.

Die Bandbreite der Tätigkeiten reicht hierbei von der Anschaffung basaler Verbrauchsartikel und Labormaterialien bis zur Ausschreibung komplexer Laborgeräte in enger Kooperation mit den Kolleginnen und Kollegen aus den wissenschaftlichen Bereichen. Darüber hinaus ist unser Zentraleinkauf derzeit intensiv in Digitalisierungsprozesse, wie beispielsweise der Einführung eines ERP-, Dokumenten- sowie Lagermanagementsystems, involviert. Neben dem generellen Beschaffungswesen liegt ebenfalls der Wareneingang im Verantwortungsbereich des zentralen Einkaufs.

Deine Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Verantwortung für die termingebundene, bedarfsgerechte Materialbeschaffung aus dem Bereich Forschung & Entwicklung
- Einholen von Angeboten mit anschließender Ausarbeitung von Angebotsvergleichen
- Erfassen und Auslösen von Bestellungen sowie Überwachung von Lieferterminen
- Kontinuierliche Abstimmung zum Bestellbedarf mit den internen Fachabteilungen
- Permanente/fortdauernde Kommunikation mit den Lieferanten, insbesondere zu Preis- und Konditionenverhandlungen
- Fortlaufende Pflege der Lieferanten und Artikelstammdaten
- Prüfung von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Lieferscheinen und Rechnungen
- Warenannahme inkl. Prüfung und Erfassung sowie interne Warenzuordnung
- Eigenständige Reklamationsbearbeitung
- Proaktive Mitarbeit an der Weiterentwicklung der bestehenden Prozesse im zentralen Einkauf sowie der Beschaffungsstrategien
- Tatkräftige Unterstützung bei der Einführung neuer digitaler Systeme (ERP, Dokumentenmanagement, Lagerwirtschaft)

Was du mitbringst:

- Abgeschlossene Ausbildung als Industriekaufmann/Industriekauffrau oder vergleichbare Ausbildung/Qualifikation
- Alternativ ist auch ein Quereinstieg aus anderen Ausbildungszweigen mit vorzugsweise naturwissenschaftlichem, biotechnologischem oder pharmazeutischem Hintergrund möglich, sofern entsprechende Erfahrungen und/oder Schnittstellen zu einkaufbezogenen Prozessen vorliegen
- Verhandlungsgeschick

- Kenntnisse im Vergaberecht sind von Vorteil
- Versierter Umgang mit Sage oder anderen ERP-Systemen sowie dem MS-Office-Paket, insbesondere Excel und Word
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gut ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten

Begeisterung und Neugier für die vielseitigen Tätigkeiten unseres Forschungsinstituts sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit runden dein Profil ab.

Wir bieten dir:

- Ein dynamisches, innovatives und kreatives Forschungsumfeld
- Eine offene, kollegiale und herzliche Arbeitsatmosphäre in einer respektvollen Unternehmenskultur
- Eine ausgeprägte Diversität in der Belegschaft
- Flache Hierarchien
- Eine leistungsorientierte Vergütung und weitere Benefits
- Die Möglichkeit zu individueller Weiterbildung
- Eine exzellente Verkehrsanbindung mit ÖPNV und Auto, Parkplätze, sichere Fahrradabstellplätze
- Die Gelegenheit, tageweise mobil zu arbeiten

TRON ist ein international anerkanntes Institut für translationale Forschung. Wir kombinieren die Stärken von akademischer Forschung mit den Anforderungen qualitätskontrollierter industrieller Entwicklungen. Am TRON teilen wir die gemeinsame Mission, innovative Lösungen zur immuntherapeutischen Behandlung von Krebs, Infektionskrankheiten und anderen schweren Erkrankungen mit hohem medizinischem Bedarf zu entwickeln.

TRON wurde im Jahr 2010 in Mainz gegründet und arbeitet in enger Kooperation mit Universitäten und Kliniken sowie mit regional, national und international tätigen Forschungseinrichtungen und Unternehmen der pharmazeutischen Industrie zusammen.

Als Teil unseres Teams hast Du die Möglichkeit, mit uns an der Spitze translationaler Wissenschaft zu stehen.

Wenn dich all das anspricht, dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen.

Bitte sende uns dazu deine vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, CV, Zeugnisse) in einem einzelnen Dokument von max. 5 MB per E-Mail an Human Resources unter **jobs (at) tron-mainz.de**, Job-ID: „58023-23-04-EK“.

Besuche für weitere Informationen unsere Homepage unter www.tron-mainz.de