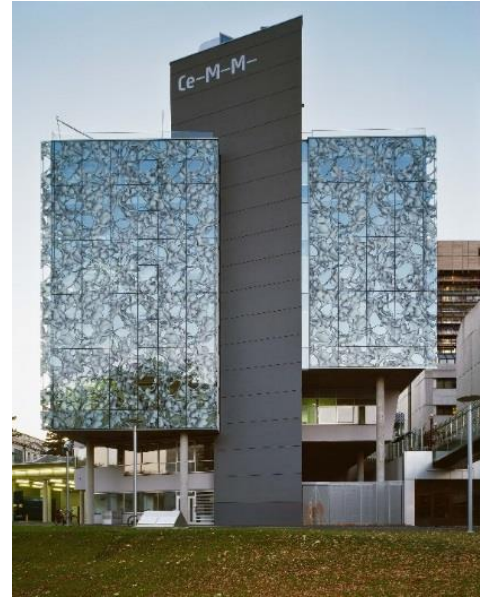


CeMM, das Forschungszentrum für Molekulare Medizin der ÖAW ist eine internationale Forschungseinrichtung in der Spitzenforschung betrieben wird, mit dem Ziel, eine vorbeugende und patientengerechtere Medizin des 21. Jahrhunderts zu gestalten. Angesiedelt in einem neuen Forschungsgebäude (Eröffnung 2011) mitten am Campus der Medizinischen Universität Wien und des Allgemeinen Krankenhauses verbindet das CeMM die Erkenntnisse aus der Grundlagenforschung mit dem Wissen aus dem klinischen Alltag. Die Forschungsinteressen konzentrieren sich dabei auf Krebs, Entzündungskrankheiten und immunologische Erkrankungen. Die internationale Ausrichtung des Instituts und die damit verbundene kulturelle Vielfalt sind ein wichtiger Bestandteil des Forschungserfolgs: Es arbeiten über 150 Personen aus 45 Nationen am CeMM. Wir leben die Vielfalt, wir fördern Inklusion, Gleichstellung und Diversity Management und sind Arbeitgeber, der Chancengleichheit bietet. Wir begrüßen Bewerbungen von Personen mit unterschiedlichsten Voraussetzungen.



Für unser Scientific Support Team suchen wir eine/n motivierte/n, engagierte/n

Wissenschaftlicher Einkäufer/-in (w / m / x)

40 Std./Woche

Ihre Aufgaben in dieser Position

In dieser Funktion sind Sie für den Einkauf und das Bestellwesen unseres Forschungszentrums zuständig, Sie übernehmen aber auch kaufmännische Aufgaben aus dem Rechnungswesen und arbeiten in Ihrer Funktion in Abstimmung mit unserem Scientific Support Team und den Technical Assistants des Hauses. Für diese Position wünschen wir uns eine/n Teamplayer/-in mit Verhandlungsgeschick und Vorkenntnis im Bereich Laborequipment und -material, der/die seine/ihre Kompetenzen im Einkauf und Rechnungswesen gerne in einer internationalen Organisation einsetzen möchte und Teil eines erfolgreichen, renommierten Forschungszentrums wäre.

Ihre Aufgaben im Detail:

- ✓ Bestellungen für Wissenschaft, Reinigung, Verpflegung, Hygieneartikel im SAP MM Modul
- ✓ Verwaltung Zentrallager (inkl. monatliche Inventur der etwa 120 Artikel)
- ✓ Bedarfsermittlung sowie Materialplanung und -disposition
- ✓ Unterstützung der wissenschaftlichen Gruppen in allen Einkaufsbelangen
- ✓ Lieferantenauswahl, -qualifizierung und -bewertung

- ✓ Verhandlung von Rabatten, allg. Konditionen, Anforderung von Angeboten
- ✓ Kontrolle offener Posten, Erfassung von Lieferungen (inkl. Scan Lieferscheine)
- ✓ Organisation von Testläufen neuer Produkte
- ✓ Sachgemäßer Umgang mit wissenschaftlichem Material (z.B. Chemikalienlieferungen, gekühlter Ware)
- ✓ Betreuung der Device Database (Software zur Verwaltung der wissenschaftlichen Geräte)
- ✓ Reklamationsabwicklung bei Fehllieferungen oder beschädigter Ware
- ✓ Lieferschein- und Rechnungskontrolle
- ✓ Einkaufsanalysen und -berichte
- ✓ Einschulung neuer MitarbeiterInnen in das elektronische Bestellsystem SAP
- ✓ Organisation der jährlichen Inventur (Bilanzstichtag 31.12.) inkl. Bewertung Stichproben sowie Aktualisierung der Inventurrichtlinie
- ✓ Anlageninventur

Ihr Profil

Voraussetzungen:

- ✓ Abgeschlossene wissenschaftlich-technische Ausbildung (z.B. HBLVA für chemische Industrie, abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Life Sciences)
- ✓ Berufserfahrung in einem Forschungs- oder Universitätsbetrieb
- ✓ Produktkenntnis (Laborequipment und -material)
- ✓ Gute Excel-Kenntnisse
- ✓ Verhandlungssichere Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse
- ✓ Zahlenaffinität
- ✓ Verhandlungsgeschick, sicheres Auftreten und Eloquenz
- ✓ Genauer, strukturierter Arbeitsstil
- ✓ Höchste Serviceorientiertheit sowie gute Kommunikationsfähigkeiten
- ✓ Ausgeprägte Hands-On Mentalität sowie positive Arbeitshaltung
- ✓

Darüber hinaus würden wir uns wünschen, ist aber nicht Voraussetzung:

- ✓ SAP-Kenntnisse von Vorteil
- ✓ Gute Rechnungswesenkenntnisse

Wir bieten

- + Sehr gutes Arbeitsklima, ein wertschätzendes und internationales Umfeld mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus über 45 Nationen
- + Interessante, anspruchsvolle Aufgabe in einem erfolgreichen, renommierten Top Forschungszentrum
- + Moderner Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Anbindung ans öffentliche Verkehrsnetz
- + Möglichkeit der Teilnahme an Teamsportaktivitäten und Social Events im CeMM
- + Tägliche Unterstützung für die hauseigene Cafeteria
- + Wir sind verpflichtet ein Mindestgehalt von EUR 2.400,- anzugeben, gerne besprechen wir Ihr Zielgehalt aber persönlich mit Ihnen.

Bewerbung

Wir freuen uns über Ihre *Online-Bewerbung*:

<http://cemm.at/career/open-positions/>

Bewerbungsfrist:

24.06.2019 - 21.07.2019

Ihre Bewerbungsunterlagen sollten bitte aus einem Motivationsschreiben und Ihrem Lebenslauf bestehen.

Für Rückfragen steht Ihnen unsere HR Managerin, Frau Binia Meixner, sehr gerne zur Verfügung:

T: 01/40160-70044; E-Mail: bmeixner@cemm.oeaw.ac.at

Nähere Informationen zum CeMM finden Sie unter www.cemm.at