

**Teilbereichsleitung Materialverwaltung / Lager / Warenannahme und Versand
(m/w/d)**

**bei der Zentralen Verwaltung Abteilung I
Dezernat I.3 -Wirtschaftsangelegenheiten**

(Entgelt nach Entgeltgruppe 8 TVöD)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit mit 39 Wochenstunden oder in Teilzeit.

Die Universität der Bundeswehr München mit Sitz in Neubiberg bietet als Campusuniversität ihren derzeit 1.412 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beste Bedingungen zum Forschen, Lehren und Arbeiten. Es gibt zahlreiche Möglichkeiten, sich aktiv in das Campusleben einzubringen, ob z.B. durch soziales Engagement oder der Beteiligung im universitätseigenen Chor oder der BigBand oder durch Nutzung der zahlreichen Sportangebote auf dem Campusgelände. Darüber hinaus ermöglicht die Universität der Bundeswehr München ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Berufstätigkeit und Familie bestmöglich zu vereinbaren, u.a. durch Kinderbetreuungseinrichtungen auf dem Gelände (Kinderkrippe, Kindergarten). **Das Dezernat ZV I.3** ist eins von vier Dezernaten der Zentralen Verwaltung Abteilung I und begleitet den Prozess von Materialbeschaffung über Materialverwaltung sowie die Materialaussonderung. Hierzu gehört auch die Warenannahme und Versand.

Ihre Aufgaben:

- Leiten des Teilsachgebietes Materialverwaltung/Lager/Warenannahme und Versand einschließlich der Dienstaufsicht
- Verantwortliche Person für Angelegenheiten, die mit der Annahme und den Versand von Material zusammenhängen
- Verantwortung für die gesetzlich vorgeschriebene Abwicklung der Gefahrguttransporte
- Verantwortung für die gesetzlich vorgeschriebene Ladungssicherung des zu transportierenden Materials
- Koordination und Überwachung der Ausgabe und Zuführung des hochschuleigenen Materials, des Soll-Org-Materials und des Nachschubmaterials
- Koordination des Lagerwesens für hochschuleigenes Material, Soll-Org-Material und das Nachschubmaterial
- Organisation der Abholung des gelieferten Materials
- Führen der Materialausgabelisten und des nichturkundlichen Nachweises über das Soll-Org-Material
- Entgegennahme und Weiterleitung von ausgesondertem Material
- Bearbeitung von Transportschäden
- Beschaffung des gesamten auf Lager liegenden Büromaterials für die UniBw M
- Arbeiten am PC (Microsoft-Office, SAP, SASPF)

Qualifikationserfordernisse:

- Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder vergleichbare Tarifbeschäftigte oder Ausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik oder gleichwertige sehr gute Kenntnisse
- absolvierter Lehrgang zum „Beauftragten für Ladungssicherung“
- Kenntnisse in Bezug auf Materialausgabelisten des Soll-Org-Materials
- Kenntnisse im Bereich der Lagerlogistik
- Uneingeschränkte Bereitschaft zur Fortbildung ist zwingend erforderlich.
- sehr gute Kenntnisse der Textverarbeitung, MS-Office-Programmen (Outlook, Excel, Word, PowerPoint), sowie SAP und SASPF
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1)

•

Was erwarten wir:

- Englisch-Kenntnisse in Schrift- und Sprache (Niveau B1)
- Freude im Umgang mit Menschen, sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationstalent und die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Sie treten für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ein.
- Sie verfügen über Gleichstellungs- und Diversitätskompetenz.
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- engagierte, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise

Was bieten wir:

- vielseitige und interessante Tätigkeiten
- angenehmes Arbeitsumfeld in einem internationalen, sympathischen und engagierten Team
- moderne IT-Ausstattung
- flexible Arbeitszeitgestaltung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine Campusuniversität mit sehr guter Infrastruktur, betriebseigener Kinderkrippe und Kindergarten (Elterninitiative), einer Familienservicestelle mit Beratung und Hilfestellung für Universitätsangehörige zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit
- Eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 8 erfolgt unter der Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.
- Sie arbeiten bei einem anerkannten und familienfreundlichen Arbeitgeber in sicheren wirtschaftlichen Verhältnissen.
- Sie profitieren von einer gezielten Personalentwicklung und einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot.
- Sie haben die Möglichkeit, an Angeboten der betrieblichen Gesundheitsförderung teilzunehmen.
- Sie erwarten ein attraktives Gehalt, bemessen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD).
- attraktive Sport- und Freizeitmöglichkeiten auf dem Campus

Die Beschäftigung kann auf Wunsch auch in Teilzeit erfolgen. Die Universität der Bundeswehr München fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und strebt eine Erhöhung des Anteils von Arbeitnehmerinnen an. Bewerbungen von Frauen werden ausdrücklich begrüßt.

Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Bescheinigungen) bis zum **11.12.2024** mit dem Betreff „**ZV I.3 Leitung Materialverantwortung E8**“ im PDF-Format ausschließlich elektronisch an:

bewerbung@unibw.de

Zusätzlich erforderlich:

- Bei fremdsprachigen Bewerbungsunterlagen muss eine beglaubigte deutsche Übersetzung beigefügt werden.
- Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein Nachweis der Anerkennung in Deutschland beizufügen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten für Zwecke der Bewerbung gespeichert, verarbeitet und an die am Bewerbungsverfahren beteiligten Stellen weitergeleitet werden. Nähere Informationen zum Datenschutz können Sie unter folgendem Link abrufen: [abrufen: https://www.unibw.de/home/footer/datenschutzerklaerung](https://www.unibw.de/home/footer/datenschutzerklaerung)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!