

MITARBEITER ZENTRALE BESCHAFFUNG (M/W/D)

07. April 2026

Ob in den Bereichen Wohnen und Pflege, Kinder und Bildung, Gesundheit und Therapie, Ambulante Hilfen oder Arbeit und Förderung - mehr als 350 engagierte und kompetente Mitarbeiter setzen sich gemeinsam in mehr als 25 Einrichtungen für die Förderung und Wahrnehmung der Interessen insbesondere von Menschen aller Altersgruppen mit geistiger oder mehrfacher Behinderung, chronisch-psychisch Kranker ein. Die Unterstützung und Begleitung von mehr als 1.300 Betreuten in ihrem Streben nach Eigenständigkeit und einem selbstbestimmten und glücklichen Leben stehen dabei im Mittelpunkt des Handelns aller Mitarbeiter des Lebenshilfe Sächsische Schweiz-Osterzgebirge e.V.

Im Rahmen einer Nachfolgebesetzung suchen wir für den **Verwaltungsbereich unserer Geschäftsstelle** in Pirna **zum 01.06.2026** einen engagierten und motivierten **Mitarbeiter Zentrale Beschaffung (m/w/d)**.

Arbeitsort: Geschäftsstelle Pirna Sonnenstein

Arbeitszeit: 20 (+ 5) Stunden wöchentlich, ggf. höhere Arbeitszeit auf Anfrage möglich

Stelle: unbefristet

Ihre Zukunft bei uns

Sie verdienen mehr als Mindestlohn!

- Vergütung mit Orientierung am Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA)
- Entgelterhöhung durch Stufensteigerung entsprechend Ihrer Betriebszugehörigkeit
- Jahressonderzahlung
- Urlaubsgeld

Work-Life-Balance und Familienfreundlichkeit? Na klar!

- 30 Tage Urlaub plus 2 Regenerationstage und Frei am 24. und 31.12.
- vollständige Gleitzeitregelung und flexible Mobile Arbeitszeitmöglichkeiten
- (Jahres-)Arbeitszeitkonto mit der Möglichkeit des Freizeitausgleichs

Gemeinsam bis zur Rente!

- Arbeitgeberbeteiligung (20%) an der betrieblichen Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Sonderkonditionen beim Fahrradhändler „Bike and Snow“ in Pirna
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten mit vollständiger Kostenübernahme

Ihr Aufgabengebiet

Glücksbringer und Möglichmacher sein!

- mit Herz, Organisationstalent und einem sicheren Blick für das Wesentliche für reibungslose Abläufe sorgen und eine zuverlässige, bedarfsgerechte Versorgung sicherstellen – vom Büroartikel bis zum Investitionsgut
- eng mit allen Einrichtungen, Fachbereichen sowie Lieferanten und Dienstleistern zusammenarbeiten, eine verlässliche Kommunikationsschnittstelle bilden und Einkaufsbevollmächtigte bei der Umsetzung zentraler Richtlinien unterstützen
- durch geschickte Bedarfsermittlung und strategische Bündelung wirtschaftliche Vorteile erzielen

Verantwortung übernehmen!

- Zentrale und dezentrale Beschaffungsprozesse koordinieren: von der Angebotsabfrage über Vergaben und Terminüberwachung bis zu Lieferannahme und Rechnungsprüfung
- Güter und Dienstleistungen für Investitionen, Instandhaltung und Verwaltung transparent, sparsam und effizient beschaffen
- Lieferanten strukturiert bewerten, Konditionen verhandeln und (regionale) partnerschaftliche Zusammenarbeit stärken
- Budgets im Blick behalten, Verträge prüfen und Mängel im Garantie- bzw. Gewährleistungszeitraum bearbeiten
- Dokumentation sicherstellen sowie Prozesse und interne Abläufe im Sinne eines nachhaltigen, transparenten und zukunftsfähigen Beschaffungs- und Lieferantenmanagements weiterentwickeln

Ihr Profil

Sie sind auf Ihrem Gebiet eine echte Fachkraft!

- einschlägiger kaufmännischer und/oder technischer Berufsabschluss, gern auch mit Ingenieur-, Meister- oder Technikerqualifizierung
- praxisbezogene Berufserfahrung im genannten oder vergleichbaren Aufgabengebiet von Vorteil
- kaufmännisches Urteilsvermögen und Verständnis für wirtschaftliche Beschaffungsabläufe
- sicherer Umgang mit ERP-Systemen und MS-Office-Anwendungen
- Mobilität dank Führerschein Klasse B wünschenswert

Auf Sie kann man sich verlassen!

- ausgeprägtes Verhandlungsgeschick sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- souveränes, serviceorientiertes Auftreten mit hoher Sozialkompetenz und Verbindlichkeit
- hohes Maß an engagierter, selbständiger, zielorientierter, sorgfältiger und strukturierter Arbeitsweise
- sehr hohe Teamfähigkeit mit einem gesunden Maß an Durchsetzungsvermögen

Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise bis zum **01.05.2026**).

Per E-Mail an: stellen@lebenshilfe-soe.de (Wir bitten um eine Gesamtdatei mit einer Dateigröße von max. 8 MB.),

schriftlich an:

Lebenshilfe Sächsische Schweiz-Osterzgebirge e. V.,
Personalabteilung, Frau Meusel,
Longuyoner Straße 4,
01796 Pirna.

Sie haben noch Fragen?

Sie erreichen Frau Meusel telefonisch unter 03501 - 7885 31.

Interessenten mit einem Grad der Behinderung werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.