



Du suchst einen Arbeitgeber, mit dem du rechnen kannst? Dann komm zu uns als:

Sachbearbeiter:in Lizenzen (m/w/d)

Als Mitglied des Teams sorgst du für den reibungslosen Ablauf im Bereich Software-Bezug (Bestellung / Beschaffung / Verwaltung von Software-Lizenzen).

Das erwartet dich bei uns:

- Vertrieb/Bestellwesen (Vermietung, Verkauf etc., Einarbeitung und Koordination studentischer Hilfskräfte, Dokumentation, Bereitstellung von Downloads).
- Abrechnung / Umlage bei Landeslizenzen, Campuslizenzen und sonstigen Lizenzmodellen, Vorbereitung Rechnungsstellung.
- Beratung und Betreuung (Kund:innen und Kolleg:innen teils bayernweit, vorwiegend TUM/LMU, auch bei Projekten und Reorganisation von Workflows).
- Beschaffung (Marktsondierung, Vertragsverhandlungen, Vergabe, Einkaufsgemeinschaften etc.).
- Software Asset Management; teilweise Pflege von Softwareverträgen.
- Bereitstellung von Datenbanken, Webseiten, Bestellformulare etc.

Das erwarten wir von dir:

- Du verfügst über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. einschlägige Erfahrung im Lizenzbereich, gerne auch mit berufsspezifischen Zusatzqualifikationen.
- Analytisches Denkvermögen und eine sehr gute Auffassungsgabe zählen zu deinen Stärken.
- Du besitzt ein gutes Gespür für Menschen und Prioritäten und agierst mit deiner freundlichen, verbindlichen Art stilsicher und souverän in jeder Situation.
- Selbstständiges Arbeiten, Koordinationsfähigkeit, Organisationstalent und Teamorientierung zeichnen dich aus.
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift setzen wir voraus.
- Einschlägige Kenntnisse der Rechtsprechung und der gesetzlichen Normen im Vergaberecht, Urheberrecht und Software Asset Management sind von Vorteil.

Natürlich bieten wir für Berufsanfänger:innen und Wiedereinsteiger:innen eine fundierte Einarbeitung!

Bereich	Lizenzen
Arbeitszeit	Vollzeit (40,1 Std) / Teilzeit möglich Flexibles Arbeitszeitmodell mit elektronischer Zeiterfassung

Befristung	24 Monate, Weiterbeschäftigung wird angestrebt
Vergütung	möglich bis E 9, siehe Entgelttabelle TV-L
Urlaub/Freizeit	30 Tage bzw. 6 Wochen im Jahr (24.12. + 31.12. zusätzlich arbeitsfrei) Überstunden werden durch zusätzliche Freizeit ausgeglichen
Weiterbildungen	Individuelle Unterstützung bei berufsbegleitenden Weiter- und Fortbildungen
Benefits	z.B. 2er-Büros, Home Office Möglichkeit, Vergünstigung ÖPNV (Jobticket), Bus und U-Bahn (U6) vor der Haustür, kostenfreier Parkplatz, Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL), Arbeitsgeräte auf dem neuesten Stand der Technik

Was findest du bei uns?

Du suchst nach einer abwechslungsreichen und anspruchsvollen Tätigkeit in einem dynamischen, kooperativen und innovativen Arbeitsumfeld? Dann bist du am LRZ genau richtig! Spannende Aufgaben im Dienst der Forschung, ein kollegiales, wertschätzendes Miteinander, ein internationales, anregendes, diverses Unternehmensklima; flexibles Arbeiten für eine optimale Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und viel Gestaltungsspielraum: Das ist bei uns der Standard. Daneben bieten wir in unserem mit modernsten Komponenten ausgestatteten Rechenzentrum natürlich auch alle Vorzüge des öffentlichen Dienstes. Wir fördern aktiv Diversität und freuen uns über Bewerbungen talentierter Köpfe, unabhängig von kulturellem Hintergrund, Nationalität, ethnischer Zugehörigkeit, geschlechtlicher und sexueller Identität, körperlicher Fähigkeiten, Religion und Alter. Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung vorrangig (Stichwort SGB IX).

Das LRZ in Kürze:

Seit 1962 Jahren verlassen sich bayerische Hochschulen und Forschungseinrichtungen auf die IT-Kompetenz des Leibniz-Rechenzentrums der bayerischen Akademie der Wissenschaften. Geht es um die Digitalisierung der Wissenschaft sind wir traditionell voraus.

Mit uns kannst du rechnen! Wir auch mit dir?

Dann sende uns bitte deine vollständigen sowie aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail als ein **zusammenhängendes PDF** bis zum **28.02.2022** an:

E-Mail: jobs@lrz.de
Betreff: **LIZSB (2022/06)**

Bist du dir unsicher, ob der Job zu dir oder du zu uns passt? Oder hast du noch Fragen zu dieser Stelle? Gerne beantworten unsere Kolleg:innen unter der o. g. Mailadresse alle deine Fragen.

Diese Stelle passt nicht? Dann schau gerne auf <https://www.lrz.de/wir/stellen/> oder schick uns eine Initiativbewerbung!

[Hier](#) erhältst du Informationen über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens.