

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) – Anstalt des öffentlichen Rechts – ist eine der größten Immobilieneigentümerinnen Deutschlands. Das Spektrum reicht von Wohn-, Industrie- und Gewerbeimmobilien über militärische und ehemals militärische Flächen bis hin zu forst- und landwirtschaftlichen Arealen. Kernaufgabe ist die einheitliche Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften des Bundes. Bundesweit arbeiten rund 7.100 Beschäftigte für das kaufmännisch geführte Unternehmen; verteilt auf die Zentrale Bonn und die Direktionen in Berlin, Dortmund, Erfurt, Freiburg, Koblenz, Magdeburg, München, Potsdam und Rostock.

In der Zentrale der BImA ist im **Stabsbereich Einkauf** folgender Arbeitsplatz am **Dienort Berlin (Fasanenstr. 87)** zu besetzen:

Strategische Einkäuferin / Strategischer Einkäufer (w/m/d) von infrastrukturellen Facility Services (Gebäude/Außenanlagen)

(Entgeltgruppe 11 TVöD Bund, Kennziffer VOEK 4103)

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Beratung der Fachsparten bei der Beschaffung von Dienstleistungen für das Infrastrukturelle Gebäudemanagement (IGM) – Schwerpunkt Sicherheitsdienste und Sonstige Leistungen (z. B. Umzugsdienstleistungen, Hausmeisterservice, Schädlingsbekämpfung etc.) – unter Berücksichtigung aller relevanten Rahmenbedingungen (z. B. Wirtschaftlichkeitsaspekte, Nachhaltigkeit, Alternativprodukte etc.)
- Analyse des Beschaffungsbedarfs und Planung der damit verbundenen Beschaffungsmaßnahmen
- Federführung bei der Erstellung von Vergabeunterlagen (insbesondere Vertragsbedingungen, Leistungsbeschreibung und -verzeichnis) in Zusammenarbeit mit den Fachsparten
- Unterstützung der Vergabestellen bei der Beantwortung von Bieterinnen- und Bieterfragen und fachliche Beurteilung der eingegangenen Angebote

Auf diesem Dienstposten/Arbeitsplatz fallen gelegentlich Dienstreisen im gesamten Bundesgebiet an.

An Sie werden folgende Anforderungen gestellt:

Qualifikation:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom [FH]/Bachelor) mit Fachrichtung Facility Management bzw. Betriebswirtschaft oder auf andere Weise erworbene gleichwertige Fachkenntnisse und Erfahrungen

Fachkompetenzen:

- Mehrjährige Berufserfahrung im Strategischen Einkauf von Facility Services und/oder in der Ausschreibung von Leistungen für öffentliche Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber
- Praktische Erfahrung bei der Erstellung oder Kalkulation von Leistungsverzeichnissen
- Kenntnisse und Erfahrung in der Anwendung des Vergaberechts (z. B. UVgO, VgV, BHO) bzw. Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Sicherer Umgang in MS Office (insbesondere Word, Excel)
- Anwendungskennnisse in SAP (ERP sowie SRM bzw. vergleichbaren Warenwirtschaftssystemen) sind von Vorteil

Weitere Anforderungen:

- Gründliche, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Gutes Organisationsgeschick, Befähigung zum wirtschaftlichen Denken und Handeln
- Fähigkeit, sich in wechselnde Aufgabenfelder einzuarbeiten
- Gute Auffassungsgabe
- Eigeninitiative und Fähigkeit zum kreativen und konzeptionellen Arbeiten
- Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen selbstständig, gründlich und zielorientiert zu arbeiten
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, Kommunikationsfähigkeit
- Kunden-/adressatenorientiertes Verhalten und zielorientiertes Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit zum teamorientierten Handeln, Kritikfähigkeit und Sozialkompetenz
- Gutes Urteilsvermögen verbunden mit der Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen einer großen öffentlichen Arbeitgeberin
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Arbeitszeitgestaltung
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten sowie Fort- und Weiterbildungen zur beruflichen und persönlichen Entwicklung
- Kurse zur Gesundheitsförderung und Vorsorgemaßnahmen sowie gesundes Arbeiten
- Vorhandene Parkgelegenheiten sowie die Möglichkeit, ein Jobticket zu erwerben
- Unterstützung bei der Suche nach möglichst arbeitsortnahem und bezahlbarem Wohnraum im Rahmen der Wohnungsfürsorge des Bundes
- Regelmäßige Events

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bei gleicher Eignung werden Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX vorrangig berücksichtigt.

Die Arbeitsplätze in der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben sind grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den jeweiligen Arbeitsplatz geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Im Rahmen des Bundesgleichstellungsgesetzes ist die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben bestrebt, den Anteil von Frauen – insbesondere auf höherwertigen Dienstposten/Arbeitsplätzen – zu erhöhen, und fordert deshalb Frauen besonders zur Bewerbung auf.

Die Einstellung erfolgt unbefristet nach Entgeltgruppe E 11 TVöD (Bund).

Ansprechpersonen:

Für Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen Frau Jungbluth (fachlich) unter der Telefonnummer +49 30 3181-3291 sowie Frau Sentürk (personalrechtlich) unter der Telefonnummer +49 228 37787-272 zur Verfügung.

Bewerben Sie sich

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die eine lückenlose Darstellung des Werdegangs wiedergeben, richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer VOEK 4103** bis spätestens zum **15. März 2021** postalisch oder per E-Mail an die

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben – Zentrale
Hauptstelle Organisation und Personal
Ellerstraße 56 • 53119 Bonn

[Jetzt bewerben!](#)

Im Falle einer E-Mail-Bewerbung fassen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, Urkunden etc.) in **einer Datei (PDF)** zusammen und geben bitte die Kennziffer im Betreff an. Der Anhang sollte nicht größer als **9 MB** sein.