Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Die **Bundesanstalt für Immobilienaufgaben** (BImA) ist die zentrale Dienstleisterin für Immobilien des Bundes. Sie gehört zum Geschäftsbereich des Bundesfinanzministeriums und handelt nach den modernen Standards der Immobilienwirtschaft. Aufgabenschwerpunkte sind das einheitliche Immobilienmanagement des Bundes, Immobilienverwaltung und -verkauf sowie die forst- und naturschutzfachliche Betreuung der Geländeliegenschaften. Sitz der Zentrale ist Bonn.

In der **Zentrale** der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben ist im Stabsbereich Einkauf am Arbeitsort Bonn schnellstmöglich zu besetzen:

## Einkäuferin / Einkäufer
## für Hard- und Software / IT-Dienstleistungen
**(Kennziffer: VOEK 3122)**

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**
- Sie beraten die Fachsparte IT in kaufmännischen Fragen im Rahmen der Vorbereitung von IT-Beschaffungen
- Sie analysieren und optimieren die aktuelle Vertragsstruktur in enger Zusammenarbeit mit der Fachsparte IT und implementieren neue Beschaffungsprozesse
- Sie legen die Anforderungen an die Unternehmen fest (Leistungs- und Eignungskriterien) und erstellen die Vergabe- und Vertragsunterlagen
- Sie führen nationale sowie EU-weite Beschaffungsverfahren durch; z. B. für Hard- und Software, Server-, Storage- und Netzwerktechnik sowie Software-Entwicklungen
- Sie behalten technische Neuentwicklungen und die Marktveränderungen im Auge

**Ihr Profil:**
- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor / Diplom [FH]) mit Fachrichtung Betriebswirtschaft, Finanzwirtschaft, Wirtschaftsinformatik bzw. Informatik oder konnten gleichwertige Fachkenntnisse und Erfahrungen auf andere Weise erwerben
- Sie verfügen über ein grundlegendes Verständnis für die Materie „IT-Hard-/Software“ sowie für die Vereinbarung von Service-Leveln im IT-Dienstleistungsbereich
- Idealerweise kennen Sie die Grundlagen des öffentlichen Vergaberechts (UVgO, VgV) und die EVB-IT-Verträge bzw. bringen die Bereitschaft mit, sich diese kurzfristig anzueignen
- Sie sind versiert im Umgang mit IT-Standardanwendungen (MS Office) und besitzen darüber hinaus idealerweise gute Anwendungskenntnisse in SAP (insbesondere ERP und SRM)
- Sie haben idealerweise bereits erste Berufserfahrungen im Bereich Einkauf, möglichst von IT-Produkten, gesammelt

**Weitere Anforderungen sind:**
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, arbeiten gründlich und sorgfältig
- Auch unter Zeitdruck verfügen Sie über einen zielorientierten Arbeitsstil und eine hohe Eigenmotivation
- Sie besitzen ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Ihre Lösungskompetenz für kaufmännische und vergaberechtliche Herausforderungen zeichnet Sie aus
- Sie verfügen über ein gutes Urteilsvermögen verbunden mit der Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen

**Wir bieten**
- Eine interessante Tätigkeit im IT-Umfeld an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft und Verwaltung und die Chance, mit Ihrem Know-how an der Optimierung vorhandener IT-Vertragsstrukturen entscheidend mitzuwirken und durch eine zielgerichtete Durchführung von Ausschreibungen einen entscheidenden Beitrag zum Ergebnis der Bundesanstalt zu leisten
- Eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit flexibler Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeit und eine familienfreundliche Work-Life-Balance
- Eine individuelle Einarbeitung, die durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen begleitet wird
- Alle Vorteile eines großen öffentlichen Arbeitgebers
- Fortbildungsangebote sowie berufliche Weiterentwicklung
- Neben vorhandenen Parkgelegenheiten, die Möglichkeit, ein Jobticket für den Verkehrsverbund Rhein-Sieg (VRS) zu erwerben, um die gute Anbindung an den ÖPNV zu nutzen

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bei gleicher Eignung werden 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.

Die Einstellung ist für **60 Monate sachgrundbefristet** und erfolgt nach Entgeltgruppe **11 TVöD (Bund)**.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer VOEK 3122** bis zum **11.10.2018** an

**Bundesanstalt für Immobilienaufgaben**
**Sparte Organisation und Personal**
**Ellerstraße 56**
**53119 Bonn**

oder nutzen Sie die Möglichkeit einer **E-Mail-Bewerbung** an:
**Bewerbung-Zentrale@bundesimmobilien.de**
In diesem Falle fassen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen in **einer Datei** zusammen. Der Anhang einer E-Mail-Bewerbung sollte nicht größer als 9 MB sein.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Als Ansprechpersonen stehen Ihnen Frau Matz (fachlich) unter der Telefonnummer (0228) 37787-3831 oder Frau Noack (personalrechtlich) unter der Telefonnummer (0228) 37787-744 gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie auch auf www.bundesimmobilien.de.