



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:

Facheinkäuferin / Facheinkäufer für Beschaffungsvorhaben öffentlicher Auftraggeberinnen / Auftraggeber

(Kennziffer: VOEK 3120)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie analysieren den Beschaffungsbedarf für den Einkauf von Waren und Dienstleistungen mit dem Schwerpunkt „Sonderbedarfe“ (z. B. Gutachter-, Berater-, Ingenieur-, Versicherungsleistungen, Fortbildungen, Druckerzeugnisse, Eventmanagement) durch gezielte Abfragen bei den Fachsparten bzw. anhand von Systemauswertungen und planen und strukturieren die damit verbundenen Beschaffungsmaßnahmen
- Sie übernehmen die Federführung bei der Erstellung von Vergabeunterlagen (insbesondere Vertragsbedingungen, Leistungsbeschreibung und -verzeichnis) in Zusammenarbeit mit den Fachsparten und bilden marktkonforme Lose für die Ausschreibung
- Sie unterstützen die Vergabestellen bei der Beantwortung von Anfragen und beurteilen die eingegangenen Angebote in fachlicher Hinsicht
- Sie führen fortlaufende Marktanalysen für die einzelnen Warengruppen durch und entwickeln hieraus eine passende Beschaffungsstrategie

Ihr Profil:

- Sie haben Ihr Hochschulstudium (Diplom/Bachelor [FH]) mit Fachrichtung Betriebswirtschaft bzw. Finanzwirtschaft erfolgreich abgeschlossen oder konnten gleichwertige Fachkenntnisse und Erfahrungen auf andere Weise erwerben
- Sie besitzen Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des öffentlichen Vergaberechts nach UVgO, VgV (nationale und EU-weite Verfahren) und bringen darüber hinaus Kenntnisse im Vertragsrecht mit
- Sie verfügen über praktische Erfahrung im Einkaufsbereich der öffentlichen Verwaltung oder eines großen Unternehmens
- Sie sind versiert im Umgang mit IT-Standardanwendungen (MS Office) und besitzen außerdem idealerweise gute Anwendungskennnisse in SAP (insbesondere ERP und SRM)

Weitere Anforderungen sind:

- Sie können sich zügig und kompetent in wechselnde Aufgabenfelder einarbeiten
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und die Fähigkeit, Veränderungsprozesse zielorientiert und partizipativ zu gestalten
- Sie besitzen Organisationstalent und ein hohes Maß an Beratungskompetenz
- Sie verhalten sich kunden-/adressatenorientiert und verhandeln ausgesprochen zielorientiert
- Sie verfügen über ein gutes Urteilsvermögen verbunden mit der Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen

Wir bieten

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit **allen** Vorteilen eines großen öffentlichen Arbeitgebers
- **Flexible Arbeitszeitgestaltung** im Rahmen der Gleitzeit und eine familienfreundliche Work-Life-Balance
- Eine **individuelle** Einarbeitung, die durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen begleitet wird
- **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.

Im Rahmen des Bundesgleichstellungsgesetzes ist die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben bestrebt, den Anteil der Frauen – insbesondere auf höherwertigen Dienstposten – zu erhöhen und fordert deshalb Frauen besonders zu Bewerbungen auf.

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 **36 Monate sachgrundbefristet** und erfolgt nach Entgeltgruppe **12 TVöD (Bund)**.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer VOEK 3120** bis zum **08.10.2018** 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.