

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BlmA) – Anstalt des öffentlichen Rechts – ist eine der größen Immobilieneigenfulmerinnen 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. Bundeswelt arbeiten und 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.

# Herausgehobene Sachbearbeiterin / Herausgehobener Sachbearbeiter (w/m/d)

- Vergabe -– ruppe 12 TVöD Bund, Kennziffer VOEK 2203)

des Vernaherechts

# Die Einstellung erfolgt unbefristet.

- s Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeite
- Beratung bei der Durchführung von Beschaffungsvorhaben in vergab Durchführung förmlicher Ausschreibungsverfahren (national/EU-weit) unter Berücksichtigung d
- Überprüfung von A vor Abgabe an externe Vergabedienstleistungsunternehmen
- Bearbeitung vergaberechtlicher Gru ndsatzangelegenheiten zu u
- insbesondere zur Beschaffung von Leistungen im Bereich TGM Überprüfung etwaiger Rechtsänderungen auf Grund aktueller Rechtsp Arpassing Germany Germanian in Germania
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Richtlinien zur Vergabe von Dienstleistungsa Lieferaufträgen und Aufträgen über freib

### An Sie werden folgende Anforderungen gestellt:

Qualifikation:

Abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH)/Bachelor) der Fachrichtungen Betriebswirtschaft, 

Connewirtschaft, Verwaltungswirtschaft, Immobilienwirtschaft, Rechtswissenschaften oder Wirtschaft

wertige Fachkenntnisse und Erfahrungen

# oder auf andere Weise erworbene gleich

- Vertiefte Kenntnisse im Vergaberecht (UVgO, VOB, VgV und BHO, 4. Teil GWB so Vergaberechtskoordinierungsrichtlinie)
- Kenntnisse in den vergaberelevanten Org
- Kenntnisse im Vertragsrecht Sicherer Umgang in MS-Office (insbes. Word, Excel)

- Gründliche und sorgfältige Arbeitsweise bei hoher Zuverlässigi
- Gutes Organisationsgeschick. Befähigung zum wirtschaftlichen Denken und Handeln
- Fähigkeit, sich zügig in wechselnde Aufgabenfelder einzuarbeiten
- Gute und zügige Au Eigeninitiative und Fähigkeit zum kreativen und konzeptionellen Arbeite
- Fähinkeit auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen selbstständig gründlich und zielorientiert zu arbei
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Kunden-/adressatenorientiertes Verhalten, ausgeprägtes und zielorientiertes Verhandlungsg
- Fähiokeit zum teamorientierten Handeln. Kritikfähiokeit und Sozialkompetenz
- Gutes Urteilsvermögen verbunden mit der Fähigkeit, (schwierige) Entscheidu Verantwortung zu übernehmen

## Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und abw Arbeitgeberin echslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen einer großen öf
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Arbeitszeitgestaltung
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten sowie Fort- und Weiterbild Entwicklung
- ung und \
- Fortbildungsangebote sowie berufliche Weiterentwicklung
- Vorhandene Parkgelegenheiten sowie die Möglichkeit, ein Jobticket zu erwerben
- Unterstützung bei der Suche nach möglichst arbeitsortnahe Wohnungsfürsorge des Bundes m und bezahlba
- Regelmäßige Events

uswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bei gleicher Eig erbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX besonders berücksichligt.

Im Rahmen des Bundesgleichstellungsgesetzes ist die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben bestrebt, den Anteil der Frauen - insbesondere auf höherwertigen Arbeitsplätzen - zu erhöhen und fordert deshalb Frauen besonders zu Bewerbungen auf. Die Arbeitsplätze in der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben sind gr

schäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den jeweiligen Arbeitsplatz geprüft, ot den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

istet nach Entgeltgruppe E 12 TVöD (Bund)

Als Ansprechpersonen stehen Ihnen Frau Richter (fachlich) unter der Telefonnummer +49 30 3181-2783 oder Herr Strung (personalrechtlich) unter der Telefonnummer +49 228 37787-274 gerne zur Verfügung.

## erben Sie sich

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, Urkunden etc.), die eine lückenlose Darstellung des Werdegangs wiedergeben, richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer VOEK 2203 bis spätestens zum 26. März 2021 postalisch oder per E-Mail an die

Sparte Organisation und Personal Ellerstraße 56 • 53119 Bonn

und geben bitte die Kennziffer im Betreff an. Der Anhang sollte nicht größer als 9 MB sein