

Deutsches Institut für Urbanistik gGmbH



Das Deutsche Institut für Urbanistik (Difu) ist die Forschungs-, Fortbildungs-, Beratungs- und Informationseinrichtung der deutschen Städte.

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) - Schwerpunkt Vergabe

In Ihrer Funktion betreuen Sie in erster Linie die Vergabeverfahren des Instituts. Dabei werden Sie von der Teamleiterin, der juristischen Referentin und anderen Kolleg*innen unterstützt und sind hierbei im stetigen Austausch miteinander. Sollten Sie nicht alle gewünschten Anforderungen erfüllen, dafür aber eine hohe Lernbereitschaft mitbringen, haben wir großes Interesse daran, Ihnen umfangreiche Fortbildungen zu ermöglichen, sodass Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten stetig bei uns erweitern können.

Stadt: Berlin; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: unbefristet; Vergütung: EG 11 TVöD Bund; Bewerbungsfrist: 03.11.2024

Aufgaben

Die Durchführung von Ausschreibungsverfahren von der Beschaffungsidee bis hin zur Zuschlagserteilung, im Besonderen:

- Unterstützung und enge Begleitung der Mitarbeiter*innen bei der Vergabe von Aufträgen und der Erstellung der Unterlagen,
- Vorbereitung von Vergabeverfahren u. a. Projektanlaufgespräche sowie Unterstützung bei der Strukturierung und Erstellung von Leistungsbeschreibungen,
- Betreuung der elektronischen Vergabe gem. den Vorgaben des Vergaberechts,
- Festlegung von Vergabearten und -verfahren sowie Erstellung von Gutachten und Stellungnahmen zu vergaberechtlichen Fragestellungen,
- Erarbeitung von Verträgen im Bereich Beschaffung (Rahmenverträge),
- Prüfen von Vergabeunterlagen hinsichtlich Vollständigkeit und Richtigkeit,
- Auswertung, Zuschlagserteilung und deren Dokumentation sowie Berücksichtigung der einschlägigen für Zuwendungsempfänger bedeutsamen Vorschriften.

Als kleines Team wünschen wir uns eine*n Kolleg*in, die*der ein großes Interesse an Vergabethemen hat und gleichzeitig eine Offenheit und Neugierde für zusätzliche Aufgabenfelder in der Verwaltung mitbringt. Diese würden wir gemeinsam mit Ihnen je nach Stellenumfang sowie Interesse, Qualifikation und praktischer Erfahrung bilden.

Voraussetzungen

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor) der Fachrichtungen Betriebswirtschaft, öffentliche Verwaltung, Verwaltungswirtschaft, Rechtswissenschaften, Wirtschaftsrecht oder eine vergleichbare Fachrichtung/Qualifikation.

Das wäre wünschenswert:

- Erste Erfahrung in der Durchführung von Ausschreibungsverfahren einschließlich der Erstellung von Leistungsbeschreibungen,
- Kenntnisse im Vergaberecht (VgV, VOL/A, GWB), Zuwendungsrecht sowie BHO,
- idealerweise Erfahrungen in der Durchführung von elektronischen Vergabeverfahren (E-Vergabe) sowie Kenntnisse der e-Vergabe-Plattform des Bundes von Vorteil.

Zu Ihren persönlichen Stärken gehören:

- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungsfreude sowie eine lösungsorientierte und effiziente Arbeitsweise,
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie Bereitschaft zur laufenden, selbstständigen Weiterbildung,
- sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeiten.

Unser Angebot

- Eine Arbeit mit Sinn: Die Mitarbeit in einem interdisziplinär zusammengesetzten Institut mit großer gesellschaftlicher Bedeutung, hoher Anerkennung und zukunftsweisenden Themengebieten,
- Bezahlung nach TVöD Bund sowie betriebliche Altersversorgung,
- regelmäßige Gehaltssteigerungen durch Entwicklungsstufen und Tarifverhandlungen,
- tarifliche Jahressonderzahlung sowie ein jährliches Leistungsentgelt,
- Arbeitszeit von 39 Stunden/Woche bei Vollzeitbeschäftigung,
- bedarfsgerechte Arbeitszeitmodelle, flexible Arbeitszeitgestaltung mit Gleitzeitregelung und mobiles Arbeiten (bis zu zwei Tage pro Woche) als Bestandteil unserer Arbeitskultur,
- 30 Tage Urlaub pro Jahr und arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12. eines Jahres,
- Angebote unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements,
- ein zentral gelegener, gut erreichbarer Arbeitsplatz in Berlins Mitte,
- kollegiales Miteinander, flache Hierarchien sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Vergütung erfolgt nach den Regelungen des TVöD abhängig von der Qualifikation der Bewerberin/des Bewerbers (m/w/d) und den tatsächlich auszuübenden Tätigkeiten bis Entgeltgruppe 11 TVöD (<http://oeffentlicher-dienst.info/tvoed/bund/>).

Bewerbung

Schwerbehinderte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei sonst gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns über Ihre Online-Bewerbung bis **03.11.2024** über unser Online-Bewerbungsformular (siehe Link bzw. unter "jetzt bewerben").

Fragen zum Stellenprofil beantwortet Ihnen gerne Bianca Lüdtko (Teamleiterin) unter der Telefonnummer: 030/39001-153 oder Ludwig Meißner (Personal) unter der Telefonnummer: 030/39001-267.

More information at <https://stellenticket.de/188284/>

Offer visible until 03/11/24

