



Das DBFZ ist die Bundesforschungseinrichtung für die integrierte stoffliche und energetische Nutzung von Biomasse. Unsere Vision heißt Bioökonomie: Wirtschaft und Energiesystem funktionieren ohne fossile Ressourcen. Unser Beitrag: Biomasse ist begrenzt verfügbar und muss daher optimal eingesetzt werden. Wir identifizieren die nachhaltigen Potentiale, finden neue Anwendungsfelder und entwickeln innovative Verfahren & Technologien – immer mit Hinblick auf Wirtschaftlichkeit & Umweltverträglichkeit. Begleiten Sie uns auf diesem Weg! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort:

Sachbearbeiter Einkauf/Beschaffung (m/w/d)

IHRE TÄTIGKEITSSCHWERPUNKTE:

- Durchführung von komplexen Ausschreibungen für Liefer- und Dienstleistungen unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorschriften im öffentlichen Sektor
- Unterstützung und Beratung der Fachabteilungen und Projektbeteiligten bei der Gestaltung der Vergabeverfahren
- Erstellung von Vergabeunterlagen sowie Dokumentation von Vergabeverfahren
- Angebotsauswertung, Auftragserteilung inkl. Nachverfolgung von Änderungen und/oder Nachträgen
- Mitarbeit an der konzeptionellen Weiterentwicklung von Einkaufsinstrumenten

WIR ERWARTEN:

- Studienabschluss oder kaufmännische Berufsausbildung der Fachrichtungen Betriebswirtschaft, öffentliche Verwaltung, Verwaltungswirtschaft oder eine vergleichbare Fachrichtung/Qualifikation
- Erfahrung bei der Durchführung von Einkaufsprozessen möglichst in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im Vergaberecht (VgV, GwB, UVgO, VOB), Kenntnisse in der Durchführung von Vergabeverfahren möglichst E-Vergabe
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse wünschenswert
- Durchsetzungsvermögen sowie Verhandlungsgeschick

WIR BIETEN:

- Ein familienbewusstes, modernes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Arbeitsklima
- Flexibilität in Arbeitszeit und Arbeitsort durch Gleitzeitregelung und Möglichkeit der Tele- oder Mobilarbeit
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Eine gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und einen Zuschuss zum Jobticket
- Eine Vergütung nach TVÖD (Bund) bis EG 9b einschließlich der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. Betriebliche Altersvorsorge

Die Stelle soll in Vollzeit (derzeit 39 Stunden/pro Woche) besetzt werden und ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Eine Entfristung ist vorgesehen und auch vor Ablauf der Zweijahresfrist bei entsprechender Eignung möglich. Teilzeit ist grundsätzlich möglich, jedoch mit mindestens 80 %.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihrer aussagefähigen Bewerbung einschließlich Motivationsschreiben (nur 1 Anhang, vorzugsweise als pdf, max. 5 MB).

Kennziffer: 110824101
Bewerbungsfrist: 23.08.2024
E-Mail: bewerbung@dbfz.de

Für eine verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbung können Sie das Upload-formular Cryptshare nutzen.

www.dbfz.de/stellen

Ansprechpartnerin:
Frau Alexandra Mohr-Schüppel
Telefon: +49 (0)341 2434-112

Das DBFZ strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in der Belegschaft an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellte Bewerber kann nur erfolgen, wenn ein entsprechender Nachweis der Bewerbung beigelegt ist.

Reisekosten, die dem Bewerber (m/w/d) bei einem Bewerbungsgespräch entstehen, können nur nach der „Regelung über den Reisekostenzuschuss für Vorstellungsreisen für das Bundesministerium des Inneren und den Geschäftsbereich BMI“ (Z11-30201/2#1) erstattet werden.

Für die interne Verarbeitung Ihrer Fotos übermitteln Sie uns bitte eine schriftliche Einwilligung. Ansonsten bitten wir von der Verwendung von Fotos in Ihren Bewerbungsunterlagen abzusehen. Vielen Dank für Ihr Verständnis.