

Die Bundeskanzler-Helmut-Kohl-Stiftung ist eine im Aufbau befindliche bundesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin, die in Erinnerung an die Verdienste des früheren Bundeskanzlers einen Beitrag zur historisch-politischen Bildung leistet, einen Begegnungs- und Ausstellungsort in der Hauptstadt Berlin errichtet und die zeitgeschichtliche Forschung sowie die Jugendbildung fördert.

Die Stiftung sucht für den Bereich allgemeine Verwaltung in Berlin Mitte zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

einen Sachbearbeiter/ eine Sachbearbeiterin (m/w/d)

bis **Besoldungsgruppe A 10 BBesO**

Bewerbungen von Tarifbeschäftigten bis Entgeltgruppe **E 10 TVöD (Bund)** sind möglich, soweit die tarifvertraglichen Voraussetzungen vorliegen.

Wir suchen eine engagierte, fachkundige und zuverlässige Persönlichkeit, die ihre große Verwaltungserfahrung zunächst in den weiteren Aufbau der Stiftung sowie in die Entwicklung der vielfältigen künftigen Aktivitäten der Institution einbringen möchte.

Aufgabenprofil

- Sie sind für die Grundsatzsachbearbeitung Vergabe zuständig
- Sie beraten und unterstützen die Fachbereiche bei der Erstellung des fachlichen Teils der Vergabeunterlagen
- Sie übernehmen als Experte die rechtssichere Vergabe von der Veröffentlichung des Vergabeverfahrens bis zur Vertragsunterzeichnung
- Auch nach der Vergabe stehen Sie als kompetente Ansprechstelle für die Fachbereiche zur Verfügung, beraten bei Änderungen und unterstützen bei Leistungsstörungen
- Sie bereiten Fortbildungsmodulare vor und führen Schulungen mit den Beschäftigten der Stiftung durch oder wirken an externen Veranstaltungen zu Beschaffungs- und Vergabethemen mit

Weiterhin sind Sie zuständig für

- die Durchführung von Vergabeverfahren von Dienst- und Lieferleistungen
- die Durchführung von Beschaffungsvorgängen im Rahmen von Direktaufträgen verschiedener Warengruppen
- die Prüfung von Anforderungsanträgen auf inhaltliche Vollständigkeit,
- die Prüfung und Wertung von eingegangenen Angeboten bis zur Zuschlagerteilung, einschließlich Kommunikation mit den Beteiligten
- die Interne Kommunikation und Beratung mit den Bedarfsträgern der Fachbereiche
- das Vertragsmanagement
- die Überwachung der Vergabebekanntmachungen sowie der Statistikpflicht von Vergaben
- die Mitwirkung bei der Planung, Durchführung und Erstellung von Analysen, Auswertungen, Statistiken und Evaluationen
- die Unterstützung bei der Entwicklung von Grundsatzregelungen und Handlungsanleitungen
- die Sachbearbeitung im Haushaltsaufstellungsverfahren wie bei der Mittelbewirtschaftung
- die Prüfung und Erstellung von Genehmigungsvermerken von Zuwendungsanträgen

- die Grundsatzfragen bei der Anwendung des Reisekostenrechtes

erforderliche Voraussetzungen

- die Befähigung für die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes oder
- der Abschluss des Verwaltungslehrgangs II oder
- der Abschluss eines Hochschulstudiums (Diplom (FH) oder Bachelor) in den Studienbereichen der Rechtswissenschaften, Verwaltungsmanagement, Public Management, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, öffentliches Recht oder einem vergleichbaren tätigkeitsnahen Studiengang
- Sie verfügen über Berufserfahrung in den gewünschten Themenfeldern und gute Kenntnisse im Vergaberecht und Rechnungswesen
- Sie sind sicher in Verhandlungen, pflegen eine wertschätzende Kommunikation und gehen ggf. offen und konstruktiv mit Konflikten um
- Sie arbeiten sich gern in neue Aufgabengebiete ein, sind teamfähig und engagiert
- Dass Sie sorgfältig arbeiten, über Organisationstalent und Diskretion verfügen, flexibel und belastbar sind, setzen wir voraus

Wir bieten

- eine vielseitige, herausfordernde und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem hochmotivierten Team, das noch wächst
- moderne familienfreundliche Arbeitsbedingungen durch flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Regelungen
- ein vergünstigtes Deutschlandjobticket

Bei gleicher Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Die Stiftung fördert die Gleichstellung ihrer Beschäftigten und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Sie haben Interesse an dieser außergewöhnlich verantwortungsvollen Tätigkeit?

... dann übersenden Sie bitte Ihre Bewerbung online an bewerbung@bundesstiftung-helmut-kohl.de oder auf dem Postweg mit den Nachweisen Ihrer bisherigen Tätigkeiten sowie Ihren Zeugnissen bis zum **6. Mai 2024** an:

**Die Geschäftsführerin der Bundeskanzler-Helmut-Kohl-Stiftung
Dr. Jacqueline Boysen
Friedrichstraße 187
10117 Berlin**

Für Rückfragen steht Ihnen der Verwaltungsleiter Herr Heiko Borstelmann gerne zur Verfügung unter Tel. 030 - 220 1276 82.