



## Bundesamt für Strahlenschutz

**Sie übernehmen Verantwortung für Mensch und Umwelt.  
Bewerben Sie sich beim Bundesamt für Strahlenschutz als**

# Sachbearbeiter IT-Einkauf (m/w/d)

**im Sachgebiet „Einkauf“ der Zentralabteilung**

Das Bundesamt für Strahlenschutz (BfS) arbeitet für die Sicherheit und den Schutz der Menschen und der Umwelt vor Schäden durch Strahlung. Als wissenschaftlich-technische Bundesoberbehörde gehört das BfS zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMU).

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie planen und bearbeiten im Einkauf des BfS eigenverantwortlich Vergabeverfahren für Liefer- und Dienstleistungen im Bereich IT unter Anwendung der einschlägigen gesetzlichen und verwaltungsinternen Vorschriften (insbesondere GWB, VgV, UVgO und VOL/B)
- Sie erarbeiten und gestalten das für jedes Vergabeverfahren maßgebliche Vertragswerk u. a. auf Basis der EVB-IT
- Sie leiten Preisprüfungen bei den für die Preisprüfung zuständigen Stellen ein
- Sie beraten und unterstützen unsere technisch-wissenschaftlichen Fachgebiete bei komplexen Beschaffungsvorhaben durch administrative, kaufmännische und vergaberechtliche Beratung in allen Phasen der Vergabe
- Sie präsentieren Einkaufsthemen in internen Schulungsreihen

### **Ihr Profil:**

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) in der Fachrichtung Rechtswissenschaften, als Verwaltungswirt\*in, als Wirtschaftsjurist\*in oder in einer vergleichbaren Fachrichtung
- Idealerweise bringen Sie Kenntnisse im Vergaberecht mit und sind in der Lage, diese entsprechend anzuwenden
- Darüber hinaus verfügen Sie idealerweise über Kenntnisse im Vertragsrecht oder haben die Bereitschaft, sich innerhalb kürzester Zeit diese Kenntnisse mittels Fortbildung anzueignen. Ein ausgeprägtes Interesse für dieses Themenfeld wird vorausgesetzt
- Sie haben eine hohe Affinität bezüglich IT-Themen und bringen idealerweise bereits Erfahrung auf diesem Gebiet mit
- Sie interessieren sich für Fragen des Datenschutzes
- Sie sind versiert in der Anwendung der gängigen MS-Office Produkte sowie den gängigen Videokonferenz-Tools. Idealerweise verfügen Sie zudem über Kenntnisse und Erfahrungen in SAP oder vergleichbaren ERP-Systemen
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte soziale Kompetenzen aus, insbesondere verfügen Sie über ein hohes Maß an analytischer Kompetenz sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit. Arbeiten in einem standortübergreifenden Team für Sie selbstverständlich

- Ihr Handeln ist geprägt durch ein hohes Maß an Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft sowie Durchsetzungsvermögen
- Sie sind bereit, Dienstreisen innerhalb des Bundesgebietes zu unternehmen

**Unser Angebot:**

Wir bieten Ihnen in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis im Rahmen flexibler Arbeitszeiten eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer wissenschaftlich-technischen Bundesoberbehörde (**Dienstort: 03046 Cottbus**) sowie

- Bezahlung nach Tarifvertrag (Entgeltgruppe 11 TVöD) mit der späteren Möglichkeit einer Verbeamtung bzw. bei schon bestehendem Beamtenverhältnis BesGr A 11 BBesO
- Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte
- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Entwicklung
- Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Das BfS gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und fördert die Vielfalt unter den Mitarbeitenden. Von schwerbehinderten Bewerber\*innen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt; sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir freuen uns, wenn sich von dieser Ausschreibung alle Nationalitäten angesprochen fühlen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese mit aussagekräftigen Unterlagen (neben Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikations- bzw. Studiennachweise, Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen, relevante Fortbildungsnachweise, ggf. Nachweis über Schwerbehinderung) und unter Angabe der **Kennziffer 2053 / Z 3** bis zum **18.07.2021 (Eingang im Bundesamt)**

per E-Mail (bitte im PDF-Format) an:

**bewerbungen@bfs.de**

oder postalisch an:

**Bundesamt für Strahlenschutz**

**Personalmanagement**

**Kennziffer 2053 / Z 3**

**Postfach 10 01 49**

**38201 Salzgitter**