



Stellenangebot der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH

Sachbearbeiter (m/w/d) Beschaffung

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- in Vollzeit; 39 Stunden/Woche
- die Stelle ist zunächst befristet für 2 Jahre

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie ist als Wirtschaftsförderung Berlins Dienstleister für Wachstum und Innovation. Sie unterstützt Unternehmen und Investoren auf ihrem Weg nach Berlin sowie bei ihrer Entwicklung am Standort. Die Experten von Berlin Partner informieren über Fördermöglichkeiten, beraten bei der Suche nach dem geeigneten Standort oder qualifiziertem Personal und vernetzen mit Kooperationspartnern aus der Wissenschaft. Als einzigartige Public-private-Partnership stehen hinter Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie sowohl das Land Berlin als auch mehr als 230 Unternehmen, die sich für ihre Stadt engagieren. Zudem verantwortet Berlin Partner das weltweite Marketing für die deutsche Hauptstadt.

DAS AUFGABENFELD

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit als Sachbearbeiter (m/w/d) Beschaffung verantworten und gestalten Sie mit dem Team ein abwechslungsreiches Portfolio von Beschaffungsvorhaben überwiegend für Beschaffungen von technischen, infrastrukturellen und kaufmännischen Leistungen.

Ihre Aufgaben:

- Planung und Abstimmung der anstehenden Beschaffungsprozesse innerhalb der Abteilung Interne Services I Strategie, der Geschäftsführung und Personalabteilung sowie bei Bedarf in Zusammenarbeit mit der Vergabestelle
- Mitwirkung und Beratung bei der Erstellung vergaberechtskonformer Vergabeunterlagen (Marktrecherche, Leistungsbeschreibung, Wertungskriterien, Bieterlisten) mit den genannten Fachbereichen
- Beantwortung von Bieterfragen nach Abstimmungen mit den Fachbereichen
- Unterstützung der Vergabeabteilung bei der Durchführung und Umsetzung ausgewählter Vergaben
- Vertragsmanagement und Vertragscontrolling

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit entsprechend fachlich relevanter Berufserfahrung
- Nachweisbare Berufserfahrung in der Beschaffung oder vergleichbare Kenntnisse und Fertigkeiten, vorzugsweise in der Beschaffung von technischen, infrastrukturellen und kaufmännischen Leistungen
- Hohe Affinität im Umgang mit gesetzlichen Vorgaben, idealerweise Kenntnisse des öffentlichen Vergaberechts
- Selbständige, strukturierte, zuverlässige und teamorientierte Arbeitsweise
- Sicheres, verbindliches und überzeugendes Auftreten
- Gute Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeiten sowie Flexibilität und ausgeprägte Kooperationsmentalität



- Anwendungssichere Kenntnisse des MS-Office-Pakets

Unser Angebot:

- Die Grundlage unseres Erfolges ist die Vielfalt unserer Mitarbeiter. Wir bieten aufgrund eines sehr großen Gestaltungsspielraums für Sie die besten Voraussetzungen, sich durch jedes neue Projekt fachlich und bereichsübergreifend weiter zu entwickeln.
- Sie arbeiten an einer bedeutsamen Schnittstelle von Wirtschaft, Politik und Öffentlichkeit und haben dadurch die Möglichkeit, den Wirtschaftsstandort Berlin mitzugestalten.
- Wir bieten Ihnen einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz an einem attraktiven Standort im Herzen Berlins.
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist in unserem Unternehmen gelebte Praxis. Durch flexible Arbeitszeitmodelle und ein umfangreiches Portfolio an individuellen Gestaltungsmöglichkeiten Ihrer Arbeit (u.a. durch Angebote zum mobilen Arbeiten) ermöglichen wir eine Balance zwischen Beruf und Privatleben.
- Im Rahmen unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagement bieten wir eine freiwillige Gesundheitsvorsorge an. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, sich bei unseren regelmäßig organisierten Sportveranstaltungen zu engagieren.
- Die Vergütung erfolgt nach einem Haustarifvertrag in Anlehnung an den TV-L Berlin. Unser Manteltarifvertrag garantiert zudem attraktive Sozialleistungen.
- Mit dem BVG-Firmenticket erhalten Sie Vergünstigungen für die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel.

BEWERBUNG

Haben wir Ihr Interesse für diese vielseitige Aufgabenstellung geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) – bitte ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format – unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an:

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH
Personalabteilung
Fasanenstraße 85
10623 Berlin
E-Mail: personal@berlin-partner.de