

BERLIN BRAUCHT SIE!

Mit dem vermehrten Aufkommen von Schutzsuchenden sind Bund, Länder und Kommunen in Hinblick auf die angemessene Unterbringung und Versorgung dieser Menschen vor enorme Herausforderungen gestellt. Um diese aktuell, aber auch zukünftig gut und unabhängiger bewältigen zu können, hat das Land Berlin beschlossen, einen eigenen Träger für den Betrieb von Flüchtlingsunterkünften aufzubauen.

Sie sind weltoffen, kommunikativ und auf der Suche nach Weiterentwicklungsmöglichkeiten? Sie wollen mithelfen, anderen Menschen eine Zukunft und Perspektive zu geben? Sie wollen nicht nur über Integration reden, sondern sie leben? Sie packen Dinge an? Dann sollten Sie mit uns arbeiten!

Wir suchen ab sofort für unsere zentrale Verwaltung eine

Sachbearbeitung mit dem Schwerpunkt Beschaffungsangelegenheiten (m/w/d)

(Entgeltgruppe 9, Fgr. 3, Teil I TV-L)

Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist die Gewährung höherer Erfahrungsstufen möglich.

Ihre Aufgaben:

- Beschaffen von Waren und Dienstleistungen für alle Bereiche des LfG-B
- Prüfen der Bedarfsmeldungen und -anforderungen unter Berücksichtigung entsprechender Rechtsvorschriften
- AnsprechpartnerIn für MitarbeiterInnen in Bezug auf vergaberechtliche Themen
- Durchführen der Vergabeverfahren im Bereich Lieferungen und Dienstleistungen mit allen dazugehörigen Dokumentationsvorschriften
- Erfassung und Zahlbarmachung von Verbindlichkeiten

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Beschäftigung in einer landeseigenen Einrichtung
- Eine abwechslungsreiche, herausfordernde und sinnstiftende Aufgabe
- Einen interessanten, anspruchsvollen und sicheren Arbeitsplatz

- Die Eingruppierung sowie tarifliche Leistungen im Rahmen des TV-L Berlin (inkl. jährliche Sonderzahlungen, betriebliche Zusatzversorgung)
- Individuelle Förderung, berufliche sowie persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven, umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- Möglichst dreijährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder im kaufmännischen Bereich eines Unternehmens in den Bereichen Beschaffung, Einkauf, Kreditoren oder allgemeine Administration

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich mit einem tabellarischen Lebenslauf, einem Nachweis über Ihren Studien- bzw. Berufsabschluss und einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Zwischen- oder Arbeitszeugnis (nicht älter als ein Jahr) sowie eventuell vorhandenen Qualifikationen bzw. Weiterbildungsnachweisen unter Angabe der Kennziffer 190513 bis zum 16.06.2019 bei dem

Landesbetrieb für Gebäudebewirtschaftung – Betriebsteil B
Ansprechpartner: Frau Walle/Frau Matschull
Telefon: +49 (0)30 90166 – 1931/1935
E-Mail an: personal.lfg@bim-berlin.de

Bitte beachten Sie, dass nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden können.

Ein ausführliches Anforderungsprofil, aus denen sich weitere Einzelheiten zu den fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen für die Position ergeben, senden wir Ihnen auf Wunsch gerne zu. Bitte wenden Sie sich hierzu unter Angabe der angestrebten Position und der Kennziffer 190513 an personal.lfg@bim-berlin.de.

Sonstige Hinweise

Anerkannte schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Bei Angehörigen des öffentlichen Dienstes wird um eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht (auch durch den Personalrat und die Frauenvertretung sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung) gebeten.

Bitte beachten Sie, dass Kosten (einschl. Fahrtkosten etc.), die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht erstattet werden können.