

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Geschäftsbereich Verwaltung

eine/n Sachbearbeiter/in für das Zentrale Vergabewesen (m/w/d)

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören

- formelle Abwicklung von Vergabeverfahren unter Anwendung des einschlägigen Vergaberechts
- Bedarfsermittlung für die Vorbereitung von Liefer-/Dienstleistungsverträgen und Bauverträgen
- elektronische Durchführung von Vergabeverfahren für die Beschaffung von Lieferungen, Leistungen und Rahmenverträgen unter Anwendung der einschlägigen vergaberechtlichen Regelungen
- Beratung der Fachbereiche zu Vergabeverfahren und Vergaberecht
- Mitwirkung bei konzeptionellen Ausrichtungen des Zentralen Vergabewesens
- konzeptionelle Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der internen Vergabeordnung des BRW sowie des zugehörigen Formularwesens

Ihr Anforderungsprofil umfasst im Wesentlichen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung bzw. fundierte Kenntnisse im öffentlichen Vergabewesen unter Anwendung der einschlägigen vergaberechtlichen Regelungen, Idealerweise Erfahrung mit der elektronischen Abwicklung von Vergabeverfahren
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Outlook, Word und Excel
- Dienstleistungs- und teamorientierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- ausgeprägtes analytisches und konzeptionelles Denkvermögen und Affinität zu IT-gestützten Arbeitsabläufen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift werden vorausgesetzt (mindestens C1)

Wir bieten

- sicheren und zukunftsfähigen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst bei einem umwelt- und gemeinwohlorientierten Unternehmen
- Bezahlung gemäß TV-WW/NW, zuzüglich einer Jahressonderzahlung (13. Gehalt) und einer jährlichen Leistungsprämie
- Betriebliche Altersvorsorge bei der RZVK Köln (100% vom Arbeitgeber finanziert)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch mobiles Arbeiten und Gleitzeit
- kostenlose Parkplätze, gute Autobahn- und Zuganbindung
- 32 Urlaubstage pro Jahr

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und der Ausschreibungskennzahl **ZD.VM.24 bis zum 11.08.2024** an den

B R W · Düsseldorf Str. 2 · 42781 Haan oder per Mail an personal@brw-haan.de

Der BRW fördert die Einstellung von Frauen im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes NW. Frauen werden daher besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Auch Schwerbehinderte werden gebeten, sich bei entsprechender Qualifikation zu bewerben. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.