



Festanstellung | Vollzeit/Teilzeit/HomeOffice  
Arbeitsort: Alexanderplatz 1, 10178 Berlin

Wir glauben: Eine kollegiale und vertrauensvolle Unternehmenskultur ist eine wichtige Voraussetzung, damit Menschen ihre besten Leistungen erbringen und sich weiterentwickeln können. Glaubst Du das auch? Dann passt Du perfekt zu uns.

Wir sind das Deutsche Forschungsnetz (DFN-Verein) – Kommunikation ist unsere Kernkompetenz. Unser Wissenschaftsnetz verbindet Hochschulen, Forschungsinstitute und forschungsnahe Einrichtungen in ganz Deutschland und ist eines der weltweit größten und leistungsfähigsten Netze für die Wissenschaft. Gemeinsam mit unseren Partnern entwickeln und erforschen wir Zukunftstechnologien im Bereich Information und Kommunikation. Zur Durchführung seiner täglichen Arbeit betreibt der DFN-Verein eine Geschäftsstelle mit Sitz in Berlin und einem Standort in Stuttgart.

### Worum geht es?

Unser kleines aber feines Vergabeteam trägt die Verantwortung für die Durchführung von Vergabeverfahren, mit denen wir Produkte oder Dienstleistungen beschaffen, die wir für unser Netz und unsere Dienste einsetzen wollen. Für dieses Team suchen wir personelle Verstärkung.

Du hast bereits Erfahrungen im Vergabemanagement und diese Anzeige spricht Dich an? Prima, dann schau Dir gerne an, worum es im Wesentlichen geht:

- Du bist Ansprechperson für unsere Kolleginnen und Kollegen, die Produkte oder Dienstleistungen beschaffen wollen und berätst sie in Fragen zum Vergabemanagement
- Du bereitest Vergabeverfahren vor, z. B. durch die Wahl der Vergabeart, die Vorbereitung von Vergabeunterlagen und die inhaltliche und zeitliche Planung von Verfahrensschritten
- Du bereitest die Veröffentlichung von Vergabeverfahren vor, z. B. indem Du das Verfahren auf der e-Vergabepattform der cosinex GmbH anlegst, je nach Verfahren einen Teilnahmewettbewerb betreust und Dich mit Deiner Vergabeexpertise in die Vorbereitung der Unterlagen einbringst

- Ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung betreust Du die Durchführung der Vergabeverfahren, z. B. indem Du die Beantwortung von Fragen der Bieter koordinierst und die Termine und Zeitplanung im Blick hast
- Nach Ablauf der Angebotsfrist betreust Du die formalen Aspekte der Angebotswertung, koordinierst die Kommunikation mit den Bietern, kümmerst Dich um den Versand von Zuschlags- und Ablehnungsinformationen, führst die formale Bekanntmachung durch und organisierst eine Nachbereitung des Verfahrens
- Unabhängig von konkreten Vergabeverfahren bleibst Du beim Vergaberecht auf dem Laufenden

### Das bringst Du schon mit oder lernst es bei uns:

- Berufserfahrung hinsichtlich der Vergabe von öffentlichen Aufträgen auf Auftraggeberseite
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung des öffentlichen Vergaberechts nach GWB, VgV und UVgO sowie Erfahrungen mit der Anwendung der Einkaufsbedingungen der öffentlichen Hand für IT-Leistungen (EVB-IT)
- Kenntnisse im Einsatz des Managementsystems der e-Vergabeplattform der cosinex GmbH
- Sicheren Umgang mit Office-Programmen (Word, Excel)

### Das brauchen wir von Dir:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Schulausbildung mit Hochschulreife
- Eine Einstellung als Mensch, die zu unserer oben genannten Unternehmenskultur passt
- Verbindliches Auftreten und Kommunikationsgeschick
- Eigenverantwortliche und zielorientierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wenn Du auch noch ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in einer passenden Fachrichtung hast, z. B. Fachrichtung Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften oder die Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, wäre das perfekt.



### Dafür schätzen wir Dich besonders:

- Du begegnest Herausforderungen mit Gelassenheit und Professionalität, und auch wenn es mal stressig wird, behältst Du den Überblick.
- Du arbeitest gern im Team und löst Herausforderungen eher heute als morgen.
- Du lachst gerne mit uns und hast Spaß an Deiner Arbeit – dann sollten wir uns kennenlernen!

## Das bekommst Du bei uns:

- eine sehr interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Raum zu Gestaltung und Entfaltung
- ein wertschätzendes Arbeitsumfeld, viel Vertrauen und tollen Teamspirit
- Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- eine betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung sowie ein Jobticket für den ÖPNV
- intensive Einarbeitung und Qualifizierung sowie natürlich Unterstützung durch Deine Kolleginnen und Kollegen – wir wissen, nur gemeinsam sind wir stark!
- Möglichkeiten der begleitenden Fort- und Weiterbildung
- eine leistungsgerechte Vergütung angelehnt an den TVöD (Bund), die Eingruppierung ist je nach Qualifikation in den Entgeltgruppen E 10 und höher vorgesehen

UND...

ein Team aus sehr netten Kolleginnen und Kollegen sowie eine tolle Arbeitsatmosphäre

Haben wir Dich neugierig auf den DFN und uns gemacht?  
Wir freuen uns, Dich kennenzulernen!

Sende gerne Deine aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins bitte per E-Mail an: **[bewerbung@dfn.de](mailto:bewerbung@dfn.de)**



Du hast Fragen zur ausgeschriebenen Stelle? Es passt nicht alles, könnte aber vielleicht passend gemacht werden? Dann wende Dich telefonisch gerne an Angela Lenz unter 030 / 88 42 99-324

Du willst es noch genauer wissen? Weitere Informationen zum DFN-Verein und zu unseren Diensten und Projekten findest Du auf unseren Webseiten: [www.dfn.de](http://www.dfn.de)