Spezialist Vergabe und Beschaffung (m/w/d)

(32)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche
Beschäftigungsbeginn: 01.10.2026

Die STAFFCON Group ist ein moderner, erfolgreicher Personaldienstleister und besetzt für seine Auftraggeber interessante sowie herausfordernde Positionen im kaufmännischen, pädagogischen und gewerblichen Bereich, sowohl in Zeitarbeit, als auch im Rahmen der Personalvermittlung (Direkteinstellung bei den Kunden). Zudem bieten die zahlreichen Fachbereiche, wie z. B. staffconKITA und staffconITRecruitment Fachkräften und Quereinsteigern spannende Karrierechancen.

Ihre Aufgaben

- Vorbereiten von Beschaffungsmaßnahmen der
- Regelmäßiger Austausch mit Fachabteilungen zur effizienten und wirtschaftlichen Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen
- Abgleichen des Bedarfs mit bestehenden Rahmenvereinbarungen
- Plausibilieren von Leistungsverzeichnissen und Leistungsbeschreibungen
- Erstellung der Vergabeunterlagen, bedarfsorientierte Entwicklung von Eignungs- und Wertungskriterien
- Durchführung und Steuerung von Beschaffungsmaßnahmen nach der Einkaufsrichtlinie dem öffentlichen EU-Vergaberecht (GWB, VgV, VOB/A EU)
- Prüfung und Bewertung von Teilnahmeanträgen und Angeboten
- Dokumentieren der Beschaffungsmaßnahmen
- Durchführung und Leitung von Verhandlungsgesprächen
- Reporting und Evaluieren der Beschaffungsmaßnahmen
- Fortlaufendes Aufbauen von fachspezifischem Wissen
- Beobachten des Marktes und Auswählen von Partnerinnen
- Pflegen, Überwachen und Auswerten von Datenbanken

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium mit kaufmännischem oder betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt oder Ausbildung oder eine durch Berufserfahrung erworbene vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse des öffentlichen (EU-)Vergaberechts
- Fundierte Kenntnisse in der Steuerung und Begleitung von (öffentlichen) Beschaffungsmaßnahmen, vorzugsweise in einem Unternehmen der Immobilienwirtschaft
- Idealerweise Erfahrungen bei der Beschaffung von IT-Leistungen
- Ausgeprägte Fähigkeiten zur verständlichen Darstellung und Vermittlung von Ergebnissen und eine eigenständige strukturierte Arbeitsweise
- Kaufmännisches Geschick in Verhandlungen
- Kompetenz im Umgang mit Fachabteilungen gepaart mit Engagement, Organisationsvermögen, Handlungsgeschick und Eigenverantwortung
- Gute Anwenderkenntnisse der üblichen MS-Office-Programme und SAP-Kenntnisse
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, sehr gutes Kommunikationsvermögen und Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Ein aufgeschlossenes und engagiertes Team
- Vergütung nach Tarifvertrag der Wohnungswirtschaft
- Etablierter krisensicherer Arbeitgeber
- Strukturierter Einarbeitungsplan
- Work-Life-Balance durch Gleitzeit und bis zu 60% Mobilem Arbeiten
- 30 Tage Urlaub pro Jahr und Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Deutschlandticket-Job
- Förderung und Finanzierung von individuellen Entwicklungsmöglichkeiten
- Sport & Gesundheit: Wellhub als kostenfreies Gesundheits- und Fitnessangebot
- Unterstützung auch in Krisen (z.B. Coaching)

Fragen zu dieser Position beantwortet Ihnen gerne Frau Anika Reichel.

STAFFCON Personalmanagement GmbH

Karl-Heinrich-Ulrichs-Straße 4

10787 Berlin

Telefon: 030 403631940

eMail: bewerbung@staffcon.de

Abteilung(en): Kaufmännischer Bereich **Befristung:** 29.02.2028

Befristungsgrund: Elternzeitvertretung **Art(en) des Personalbedarfs:** Vertretung

Impressum