



Über uns

Die Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg ist als Bildungseinrichtung verantwortlich für das Studium und die Ausbildung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern im Vorbereitungsdienst sowie für die gesamte polizeiliche Weiterbildung im Land Brandenburg.

Als Teil der Hochschulverwaltung zeichnet die Vergabestelle des Dezernats Logistik verantwortlich für die Bearbeitung von Vergabe- und Vertragsangelegenheiten sowie für Liefer- und Dienstleistungen der Hochschule (u.a. Lehr- u. Lernmittel, Büromaterial, Büroausstattungen, Geräteunterhalt). Dies beinhaltet die eigenständige Durchführung von Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich, das Vertragsmanagement sowie die Bearbeitung von zentralen Beschaffungen in Zusammenarbeit mit dem Zentraldienst der Polizei des Landes Brandenburg.

Wir suchen

Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, am Dienstort Oranienburg, unbefristet, eine/n

Fachkoordinator (m/w/d)* Vergabeangelegenheiten

in Vollzeit, bis Besoldungsgruppe A 12 BbgBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TV-L.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein motiviertes Hochschulteam, das von gegenseitiger Achtung und Wertschätzung sowie von einem aktiven fachlichen und persönlichen Austausch geprägt ist
- Unterstützung in der Einarbeitung
- bedarfsorientierte und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten



- attraktive Arbeitsbedingungen auf dem modernen, berlinnahen Campus der Hochschule mit Bibliothek, Mensa und Sportstätten
- die Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeit- und Arbeitsortgestaltung unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Erholungsurlaub
- eine jährliche Sonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine zusätzliche Altersvorsorge über die VBL (Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder)
- die Möglichkeit zum Bezug eines VBB-Firmentickets

Ihre Aufgaben:

- Zentrale/r Ansprechpartner/in für Grundsatzfragen Vergabeangelegenheiten einschließlich der fachlichen Beratung der Leitungsebene
- Erstellung von Grundsatzdokumenten
- Bearbeitung von Vergabe- und Vertragsangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung
- Vergabestelle für die HPol
- fachliche Begleitung von Digitalisierungsprozessen
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Vergabeverfahren von konsumtiven und investiven Liefer- und Dienstleistungen sowie von Rahmenverträgen
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
- Vorbereitung, Erstellung und Abwicklung von Rahmenverträgen
- Bewirtschaftung von Teilen des Einzelplans in der Funktion des Titelverwalters
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und Erstellung von Prognosen
- Zentrale Steuerung der Beschaffungsanträge an die Beschaffer und Einkäufer zwecks Prozessoptimierung und Erfolgskontrolle
- SAP Key-User

Das bringen Sie mit:

formale Anforderungen:

- abgeschlossenes Fachhochschul- (Diplom) oder Hochschulstudium (Bachelor) der Fachrichtungen:
 - Öffentliche Verwaltung, Public Management oder
 - Betriebswirtschaftslehre (Public and Non-Profit Management) bzw. eine auf das Aufgabengebiet bezogene vergleichbare Qualifikation verbunden mit einschlägigen Fähigkeiten, Kenntnissen und Erfahrungen aus vorherigen Verwaltungstätigkeiten
- oder Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
- oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II

fachliche Voraussetzungen:

- mehrjährige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung in den Aufgabenfeldern Haushalt und Beschaffung
- umfassende Kenntnisse in den Bereichen öffentliche Vergabe/Beschaffung, Haushalts- und Vertragsrecht
- sichere und anwendbare IT-Kenntnisse (MS Office und SAP)



wünschenswert:

- Erfahrungen mit der Software des Vergabemanagementsystems der Fa. Cosinex

außerfachliche Voraussetzungen:

- hohe Eigeninitiative, selbstständige, engagierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- ausgeprägtes Serviceverständnis, hohe Belastbarkeit, Organisationsgeschick
- überzeugendes Auftreten, Kommunikationsfähigkeit, Konflikt- und Teamfähigkeit

Interessiert?

Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg als Arbeitgeberin auch auf der Internetseite www.hpolbb.de sowie polizei-brandenburg-karriere.de. Dort können Sie auch unseren Campus virtuell besichtigen und viele Kolleginnen und Kollegen unseres Hochschulteams kennenlernen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungen von Frauen wird besonders gern entgegengesehen.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

✈️ Einsendung

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse etc.) per E-Mail an

bewerbung.hpol@polizei.brandenburg.de

oder an folgende Anschrift

**Hochschule der Polizei
des Landes Brandenburg**

**Dezernat Personal
Bernauer Straße 146
16515 Oranienburg**

Bei Einsendung der Unterlagen per E-Mail sollte der beigefügte Anhang aus **einer pdf-Datei** bestehen.

Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Kosten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht ersetzt werden.



Bewerbungsfrist

Die Bewerbungsfrist endet am **13. Dezember 2023**.

Rückfragen

Bei Rückfragen können Sie sich an

Frau Linda Bergel
Leiterin Dezernat Logistik
Tel.: +49 (0) 3301 850 2140

oder an

Frau Madleen Gaeth
Dezernat Personal
Tel.: +49 (0) 3301 850 2621

wenden.

Informationen zum Datenschutz

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Hochschule der Polizei Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet sowie bis zu sechs Monate nach rechtskräftigem Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens aufbewahrt. Um Kenntnisnahme und Beachtung der auf unserer Homepage eingestellten Informationen zum Datenschutz (<https://hpolbb.de/datenschutz>) wird gebeten.

* m/w/d steht für männlich/weiblich/divers