

Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR)



Das BBR ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen (BMWSB). Die Hauptaufgaben liegen in der Durchführung von Baumaßnahmen des Bundes, insbesondere für die Verfassungsorgane und für die Ministerien in Berlin, Bonn und im Ausland sowie für die Kulturbauten der Stiftung Preußischer Kulturbesitz in Berlin. Das Referat VF II 2 ist für die Projektmanagementaufgaben bei Baumaßnahmen des Bundespräsidialamts in Berlin zuständig. Die Gesamtmaßnahme „Bundespräsidialamt“ beinhaltet die technische und energetische Komplettsanierung der Liegenschaft des Bundespräsidialamtes mit einem Neubauanteil. Das sehr komplexe Bauprojekt befindet sich zurzeit in Planung. Nähere Informationen erhalten Sie unter: https://www.bbr.bund.de/BBR/DE/UeberUns/Struktur/hauptabteilung-vf-abteilung-vf-ii/referat-vf-ii-2/_node.html#

Sachbearbeitung (w/m/d) Vertrags- und Vergabemanagement

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: befristet bis 31.12.2029;
Vergütung: Entgeltgruppe 10 TVöD Bund; Kennziffer: 268.1-25;
Bewerbungsfrist: 05.04.2026

Aufgabenbeschreibung

- Schnittstellenmanagement und allgemeine Verwaltungsaufgaben des Referates
- selbstständige Bearbeitung von Geheimschutzangelegenheiten
- Mitwirkung bei Vergabeverfahren und Prüfungsmitteilungen
- Vorbereitung von Vertragsunterlagen und Mitwirkung bei der Aufstellung von Verträgen mit freiberuflich Tätigen
- Verwaltung und Organisation von kaufmännischen Geschäftsprozessen des Referates
- Recherchetätigkeiten zu rechtlichen Fragestellungen

Erwartete Qualifikationen

Vorausgesetzt werden:

- ein abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium in den Fachrichtungen Wirtschaftsrecht, Rechts-, Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften, insbesondere Öffentliche Verwaltung, Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt, Verwaltungsökonomin / Verwaltungsökonom oder
- Sie gehören zum Kreis der Personen, die aufgrund nachgewiesener gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten bereits ausübten und diese nachweisen können

Worauf es uns noch ankommt:

- erste Erfahrungen in der Bauverwaltung oder betriebswirtschaftliche / kaufmännische Kenntnisse, bevorzugt im Bereich Datenmanagement / Wissens-

transfer und / oder im Projektmanagement

- Interesse an vertrags- und vergaberechtlichen Themen sowie der systematischen Aufbereitung von Vorgängen
- verantwortungsvolle, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie hohe Kommunikations- und Organisationsfähigkeit mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft, sich in vielfältige und komplexe Themen einzuarbeiten
- digitale Kompetenz bei der Aufbereitung von Daten und sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- erfolgreiches Durchlaufen einer Sicherheitsüberprüfung bis „Ü 2“ gemäß dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG des Bundes) nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren

Unser Angebot

Eine Einstellung erfolgt in der Entgeltgruppe 10 TVöD Bund, soweit die persönlichen Anforderungen erfüllt sind. Die aktuelle Entgelttabelle und den Entgeltrechner finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/#> .

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

Das Arbeitsverhältnis ist bis zum 31.12.2029 befristet.

Interne Tarifbeschäftigte möchten wir darauf hinweisen, dass der Dienstposten nur vorübergehend übertragen wird und bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine persönliche Zulage nach § 14 TVöD gewährt werden kann.

Das strukturierte Auswahlverfahren wird voraussichtlich in der 18. Kalenderwoche stattfinden.

Bewerbung

Als moderner und zukunftssicherer Arbeitgeber gewährleisten wir die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Förderung der Vielfalt unter unseren Mitarbeitenden. Hierfür wurden wir wiederholt durch das audit berufundfamilie zertifiziert.

Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, wenn in dem betroffenen Bereich eine Unterrepräsentanz vorliegt.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von Ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Unsere Arbeitsumgebung zeichnet sich durch Familienfreundlichkeit aus und bietet flexible Arbeitszeiten und -formen. Individuelle Teilzeitvereinbarungen sind möglich und können je nach dienstlichen Belangen mit mobilem Arbeiten kombiniert werden.

Als Unterzeichner der Charta der Vielfalt setzen wir uns aktiv für die Chancen der Diversität in der Arbeitswelt ein. Unser Ziel ist es, ein wertschätzendes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeitenden zu schaffen. Daher begrüßen wir Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/202359/HTWB/>
Angebot sichtbar bis 05.04.2026

