

# Intelligente Verwaltung: Made for Germany

Gestalte mit beim Bundesverwaltungsamt



Wir suchen am Standort **Berlin** zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

**eine Koordinierungssachbearbeiterin /  
einen Koordinierungssachbearbeiter (m/w/d)  
für den Bereich Projektmanagement und Vergabeberatung  
in der Funktionsebene des gehobenen Dienstes**

**Einstiegsgehalt nach einschlägiger Berufserfahrung von 3.508,11 bis 4.182,29€ brutto**

**nach Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst**

**Kennziffer: BVA-2021-026**

Das Bundesverwaltungsamt (BVA) ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat. Als zentraler Dienstleister des Bundes nimmt das BVA mit rund 6.000 Beschäftigten an 23 Standorten mehr als 150 Aufgaben wahr.

## Ihre Benefits

- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Team (z. B. Möglichkeit von Teilzeit und Homeoffice, keine Kernarbeitszeit, Stundenausgleich durch Gleittage, Sabbatical)
- Vielfältige Fortbildungs- und Personalentwicklungsmöglichkeiten
- Aktive Gesundheitsförderung (z. B. Zeitgutschriften, ergonomische Büromöbel)
- Bezug eines Job-Tickets sowie kostenfreie Parkplätze vor Ort
- „Weihnachtsgeld“ (Jahressonderzahlung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen), betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberanteil und Möglichkeit der Entgeltumwandlung für Tarifbeschäftigte
- Umzugskostenvergütung nach den gesetzlichen Bestimmungen
- Möglichkeit der späteren Übernahme in ein Beamtenverhältnis nach den gesetzlichen Bestimmungen
- Statusgleiche Übernahme als Beamtin und Beamter der Besoldungsgruppe A 11 oder A12 im Wege einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung
- Für Beamtinnen und Beamte der Besoldungsgruppe A11 ist bei Bewährung und Vorliegen der stellenwirtschaftlichen Voraussetzungen grundsätzlich eine Beförderung bis nach A 13g BBesO möglich

## Ihre Aufgaben

Die aufzubauende Nachfragemanagementorganisation (NMO) steuert das Zusammenwirken von IT-Nachfrage und IT-Angebot im Rahmen der Dienstekonsolidierung Bund für alle Ressorts. Dies betrifft vor allem die Entwicklung, Pflege und Weiterentwicklung von übergreifenden Basis-, Querschnitts- und Infrastrukturdiensten (BQI-Dienste), wozu das BVA einen wesentlichen Teil beitragen soll. Werden Sie Teil einer sich im Aufbau befindlichen Aufgabe und gestalten Sie die Digitalisierung auf Bundesebene aktiv mit.

### Kontakt:

Personalgewinnung Z I 2

Tel.: 022899358-8788

personalgewinnung-bva@bva.bund.de

# Intelligente Verwaltung: Made for Germany

Gestalte mit beim Bundesverwaltungsamt



- Mitwirkung beim Aufbau und der initialen Ausgestaltung der Strukturen und Prozesse für den im BVA anzusiedelnden Teil der NMO
- Erstellung und Abstimmung der Arbeitsplanung für das Team
- Koordination aller Aufgaben im Bereich Projektmanagement und Vergabeberatung in Zusammenarbeit mit der zuständigen Referatsleitung bzw. der NMO-Leitung im BMI sowie beteiligten Bundesbehörden
- Fachliche Anleitung des Teams für den Bereich Projektmanagement und Vergabeberatung inkl. Bearbeitung von zugehörigen Grundsatzthemen
- Koordination der Beratung und fachliche Begleitung in den einzelnen Digitalisierungsprojekten des Bundes im Rahmen der Dienstekonsolidierung zur Methodik im Projektmanagement, Rollout von BQI-Diensten und insbesondere bei Vergaben (z.B. Erstellung von Konzeptionen und Vergabeunterlagen, Begleitung Vergabeverfahren) sowie die Einbindung von Personalvertretungen und Gleichstellungsbeauftragten
- Entwicklung und Abstimmung von Lösungsvorschlägen für identifizierte Herausforderungen und Risiken
- Moderation von heterogenen (größeren) Gruppen in Workshops, Abstimmungsrunden etc.

## Ihr Profil

- Eine Qualifikation für eine Tätigkeit in der Funktionsebene des gehobenen nichttechnischen Dienstes, welche durch Abschluss eines rechts- bzw. wirtschaftswissenschaftlichen Bachelor- oder Diplomstudiengangs, vorzugsweise im Bereich Public Management oder der Wirtschafts-/Verwaltungsinformatik, bzw. Abschluss zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt bzw. Angestelltenlehrgang II erworben wurde
- Mehrjährige, nachweisbare Projekt- bzw. Berufserfahrung im Kontext von Digitalisierung, vorzugsweise auch unter Anwendung von agilen Projektmanagementmethoden und mit Bezug zum öffentlichen Dienst
- Mehrjährige, nachweisbare Erfahrungen in der Projektkoordination bzw. in vergleichbaren Positionen
- Praktische Erfahrung in der Arbeit (Workshops, Arbeitsgruppen etc.) mit heterogenen (größeren) Interessensgruppen
- Kenntnisse im E-Governmentgesetz, Haushaltsrecht und Vergaberecht sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz des Bundes (SÜG)

## Ihr zukünftiger Arbeitsort

- Bundesverwaltungsamt, Standort Berlin, Gotlindestraße 91, 10365 Berlin

### Kontakt:

Personalgewinnung Z | 2

Tel.: 022899358-8788

personalgewinnung-bva@bva.bund.de

# Intelligente Verwaltung: Made for Germany

Gestalte mit beim Bundesverwaltungsamt



## Allgemeine Hinweise

- Um den Anteil von Frauen im Bundesverwaltungsamt zu erhöhen, werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert und bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt
- Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und Geschlechter.
- Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.
- Bewerbungsberechtigt sind Tarifbeschäftigte sowie Beamtinnen und Beamte der Besoldungsgruppen A11 und A12 BBesO.
- Die ausgeschriebene Stelle ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet.
- Es können ggf. weitere Bedarfe in anderen Aufgabenbereichen über die Ausschreibung gedeckt werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bis zum **30.03.2021** über unser Bewerbungsportal. Der Link lautet:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BVA-2021-026/index.html>



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



Bundesverwaltungsamt

## Kontakt:

Personalgewinnung Z | 2

Tel.: 022899358-8788

personalgewinnung-bva@bva.bund.de