



Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Werden Sie jetzt Teil des Teams und arbeiten Sie mit 27.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Beschaffung und Mittelbewirtschaftung (w/m/d)

Kennziffer: 3-039-24

Ihr Arbeitsgebiet:

- Durchführung von förmlichen Verfahren für supranationale und nationale Ausschreibungen und Fertigung der Ausschreibungstexte sowie Organisation der Veröffentlichung im Supplement zum Amtsblatt der EU bzw. der Vergabeplattform Berlin und weiterer Veröffentlichungsorgane,
- Prüfung und Wertung der Angebote in vergaberechtlicher, haushaltsrechtlicher und wirtschaftlicher Sicht,
- Fertigung von Vergabevermerken und Erarbeitung des Vorschlages für die Zuschlagserteilung auf das wirtschaftlichste Angebot,
- Fertigen von steuerungsrelevanten Übersichten und Analysen für z.B. Parlamentsanfragen oder im Rahmen der Auftragswirtschaft und Führen von Statistiken für die Unterstützung der Planung des Mitteleinsatzes im Rahmen der Haushaltsüberwachung im laufenden Haushaltsjahr sowie im Rahmen der Finanzplanung,
- Ermittlung des Bedarfs und der Ansätze der Ausgaben, um damit Vorlagen zur Priorisierung von investiven Maßnahmen als Grundlage für die Aufstellung der Bewirtschaftungsplanung zu erstellen,
- Mitarbeit bei schriftlichen Anfragen aus dem Abgeordnetenhaus, Rechnungshofberichten und Erstellen von Berichten für die übergeordneten Führungsebenen,
- eigenverantwortliche Abwicklung des Schriftwechsels mit der Senatsverwaltung für Finanzen zur Regulierung von Fahrzeugschäden nach den Eigenschädengrundsätzen,
- Mitarbeit bei Angelegenheiten der Dienstfahrerlaubnisbehörde,
- eigenverantwortliche Strukturierung der mit dem Fuhrparkmanagementprogramm ZAMIK erhobenen Daten.

Wir bieten Ihnen:

- eine **interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit**, mit der Sie einen wichtigen Beitrag zur Funktionsfähigkeit der Polizei Berlin leisten,
- die Möglichkeit, als Teil einer vielfältigen und toleranten Verwaltung in einer weltoffenen Stadt die Zukunft mitzugestalten,

- **Unterstützung bei der Einarbeitung** durch ein erfahrenes Team,
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen durch individuelle und **bedarfsorientierte Qualifizierungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen** weiter zu entwickeln und so Karrieremöglichkeiten für sich zu eröffnen,
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege durch eine **flexible Arbeitszeitgestaltung** (Teilzeitbeschäftigung, gleitende Arbeitszeit, Homeoffice, Telearbeit) im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten,
- 30 Urlaubstage im Jahr,
- ein betriebliches **Gesundheitsmanagement** mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfungen, sportliche Aktivitäten, Workshops),
- eine **monatliche Hauptstadtzulage** in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket.

Hinweise zur Bewerbung:

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Nachweis über vorhandene Abschlüsse und Qualifikationen sowie
- ggf. Arbeitszeugnisse.

Die Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden. Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Weitere Hinweise für Dienstkräfte des Landes Berlin:

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist Ihre aktuelle Beurteilung bzw. Leistungsaussage (möglichst nicht älter als 1 Jahr) zu berücksichtigen. Bitte kümmern Sie sich daher rechtzeitig um die Erstellung einer dienstlichen Beurteilung bzw. Leistungsaussage.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter:

www.110prozent.polizei.berlin.de oder zur Berliner Verwaltung unter: www.berlin.de/karriereportal.

**110 PROZENT
BERLIN**

POLIZEI BERLIN

HAUPTSTADT
MACHEN

B

