

STELLENAUSSCHREIBUNG

Willkommen bei der Heinrich-Böll-Stiftung, einem Ort, an dem grüne Ideen und Projekte entstehen. Als Organisation, die der Partei Bündnis 90/Die Grünen nahesteht, bieten wir Ihnen mitten in Berlin die Möglichkeit, Ihre Leidenschaft für Politik, Demokratie, Ökologie, Selbstbestimmung und Gerechtigkeit in die Tat umzusetzen. Werden Sie Teil unserer internationalen, in mehr als 60 Ländern aktiven Gemeinschaft und gestalten die Zukunft mit. Ihre Kreativität und Ihre Ideen sind bei uns gefragt, sei es in der politischen Bildung, in der Verwaltung oder im Engagement für eine inklusive Gesellschaft. Werden Sie Teil unseres Teams und tragen Sie zu einer lebendigen Demokratie und zu globaler Verständigung bei. Bei uns finden Sie den nächsten Schritt für eine sinnstiftende Karriere.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet, eine*n

Referent*in Vergabe- und Vertragsrecht

für das Referat Zuwendungs-, Vergabe- und Vertragsrecht innerhalb des Bereichs Finanzen und zentrale Dienste der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin.

39 Stunden/Woche

Die Aufgaben umfassen:

- Durchführung von Vergabeverfahren inkl. Abstimmung mit den Facheinheiten und erforderlicher Zustimmungen lt. Geschäftsordnung
- Vergaberechtliche Abnahme von Leistungsbeschreibungen der Facheinheiten unter Berücksichtigung der zuwendungsrechtlichen Regelungen
- Prüfung von Vertragsdokumenten; insbesondere Kooperations- sowie Dienst- und Werkverträgen
- Ausarbeitung und Verhandlung von Verträgen für die Heinrich-Böll-Stiftung
- Erarbeitung, Weiterentwicklung, Einführung und Durchführung von stiftungsweiten Regelungen zu vergabe- und vertragsrechtlichen Fragen sowie anderen Richtlinien unter Berücksichtigung gesetzlicher Regelungen
- Juristische Beratung der Fachbereiche der hbs zu Fragen des Vergabe- und Vertragsrechts
- Konzeption und Erstellung von Schulungsunterlagen für Mitarbeiter*innen zu den Bereichen Vergabe- und Vertragsrecht
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung / Digitalisierung bestehender Abläufe und Prozesse
- Mitwirkung in Projekten zur Einführung eines Vergabemanagementsystems und eines Vertragsmanagementsystems
- Vertretung der Referatsleitung
- Mitwirkung an der Gemeinschaftsaufgabe "Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung"

Dafür bringen Sie mit:

- 1. und 2. juristisches Staatsexamen (Befähigung zum Richter*innenamt/Volljurist*in)
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Vergabe- und Vertragsrecht (insbesondere GWB, VgV, UVgO, VOB, BGB, EVB-IT Verträge)
- Erfahrung in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel (BMI, BMZ, AA und EU), sowie Bewirtschaftungsgrundsätze für Leistungsempfänger
- Erfahrungen im Umgang mit Vergabeplattformen und digitalen Vergabe- und Vertragsmanagementsystemen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen (Fach-)Sprache in Wort und Schrift
- Zielgerichtete, lösungsorientierte und selbständige Arbeitsweise, die von einem hohen Anspruch an Sorgfalt und Qualität geprägt ist
- Analytisches Denkvermögen, schnelle Auffassungsgabe und Prozessverständnis sowie Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten

- Ausgeprägte Beratungskompetenz und die Fähigkeit zur prägnanten Darstellung komplexer Sachverhalte
- Sicheres Auftreten und gutes Kommunikationsvermögen
- Leistungsbereitschaft
- Dienstleistungsorientierung
- Teamfähigkeit
- Gender- und Diversitykompetenz

Unser Angebot für Sie:

- **Sinnstiftende Arbeit:** Unsere Aufgabe ist die politische Bildung im In- und Ausland zur Förderung der demokratischen Willensbildung, des gesellschaftspolitischen Engagements und der Völkerverständigung. Seien Sie Teil davon!
- **Mobiles und flexibles Arbeiten:** Nutzen Sie die Möglichkeit, bis zu 60 % Ihrer Arbeitszeit mobil und ortsunabhängig in Deutschland zu gestalten. Zudem bieten wir eine Gleitzeitregelung, die es Ihnen ermöglicht, Ihre Arbeitszeiten innerhalb bestimmter Rahmenbedingungen flexibel zu gestalten.
- **Weiterbildung:** Wir bieten sehr gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten, um Sie nach Ihren Bedürfnissen und Talenten voranzubringen – fachspezifisch aber auch z.B. mit Empowerment- und Sensibilisierungsangeboten zu unterschiedlichen Diversitäts- und Diskriminierungsdimensionen.
- **Jobticket und zentrale Lage:** Mit dem deutschlandweiten Jobticket reisen Sie kostengünstiger mit unserer finanziellen Unterstützung und setzen ein Zeichen für umweltfreundliche Verkehrsmittel. Unsere Stiftung liegt im Herzen von Berlin und hat eine sehr gute Anbindung (Nähe S/U Friedrichstraße).
- **Urlaub:** Genießen Sie 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche.
- **Vergütung:** Durch den TVöD erwartet Sie eine transparente, faire Gehaltsstruktur mit einer Jahressonderzahlung. Diese Stelle wird nach EG 13 TVöD-O bei Erfüllung der personenbezogenen Voraussetzungen vergütet.
- **Altersvorsorge:** Profitieren Sie von unserer vollständig arbeitgeberfinanzierten Altersvorsorge.
- **Barrierearmes Arbeitsumfeld:** Wir bemühen uns aktiv um ein inklusives Arbeitsumfeld, das die Bedürfnisse von chronisch kranken Menschen und Menschen mit Behinderungen berücksichtigt.
- **Alle sind willkommen:** Unser Team schätzt Vielfalt und Offenheit und freut sich auf Ihre individuellen Fähigkeiten und Perspektiven.

Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen, die unseren Weg hin zu einer diversitätsorientierten und diskriminierungssensiblen Organisation mitgestalten. Auch um verschiedene Perspektiven und Erfahrungen im Team abbilden zu können, ermutigen wir insbesondere Menschen mit strukturellen Diskriminierungserfahrungen sich bei uns zu bewerben. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und sonstige relevante Dokumente) **bis zum 27.04.2025** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2025/07** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin **ausschließlich über Interamt, Stellen-ID: 1267055.**

Wir freuen uns darauf!