



Die FITKO (Föderale IT-Kooperation) – Digitale Verwaltung. Intelligent vernetzt.

Verwaltung und Start-up – passt das zusammen? Wir sagen ja! Die FITKO mit zurzeit rund 70 Mitarbeiter:innen wurde konzipiert, um als schlanke, agile und spezialisierte Unterstützungseinheit die Digitalisierung der Verwaltung in Deutschland zu koordinieren und voranzutreiben. Als „Umsetzungseinheit“ des deutschen IT-Planungsrats stärken wir die Handlungs- und Steuerungsfähigkeit, schaffen Synergien und vernetzen Akteure. Das geht am besten, wenn Kooperation und Vernetzung auch organisationsintern gelebt werden! Deshalb basiert unsere Zusammenarbeit auf Offenheit, Vertrauen und Wertschätzung.

Wir sind ein vielfältiges und engagiertes Team mit flachen Hierarchien und den unterschiedlichsten Hintergründen, von der Biologin über den Informatiker bis zur Theaterwissenschaftlerin.

Für die Erfüllung unserer Aufgaben suchen wir deshalb einen kreativen Kopf mit viel Teamgeist und Selbstorganisation, für den klassische Verwaltung und innovative Methoden keinen Widerspruch darstellen.

Vergabemanager:in (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgaben

- Sie bereiten nationale und europaweite Vergabeverfahren vor und sind verantwortlich für die Durchführung des Verfahrens
- Die Vergabeunterlagen erstellen Sie im Team mit den Bedarfsträgern/Fachkolleg:innen
- Als Teil des Vergabeteams entwickeln Sie die Vergabeprozesse der FITKO weiter
- Ihre Fachkompetenz bringen Sie ebenso bei der Weiterentwicklung von Vergabe- und Standardvertragsunterlagen, der Vergabevermerke sowie der darauf bezogenen Standardprozesse ein

Das bringen Sie mit:

- Bachelorabschluss oder Diplom (FH) im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Public Administration, Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Anwendung des öffentlichen Vergaberechts nach GWB, VgV und Landes-Vergaberecht

- Etwa ein bis zwei Jahre Berufserfahrung insbesondere mit IT-Vergaben im Bereich des öffentlichen Auftragswesens (Gestaltung von nationalen und europaweiten Ausschreibungen).
- Interesse sich mit aktuellen Themen und neuen Entwicklungen der Beschaffung/des Vergabewesens auseinanderzusetzen und für die FITKO nutzbar zu machen (bspw. KI in der Beschaffung)
- Interesse an den rechtlichen Themen rund um die Digitalisierung von Verwaltungsleistungen.
- Fähigkeit, technische und juristische Sachverhalte miteinander zu verknüpfen und rechtliche Belange auch einem juristischen Laien zu vermitteln
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Lösungskompetenz
- Leistungsbereitschaft und Teamgeist

Das erwartet Sie bei uns:

- **Unbefristete Stelle**
Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E12 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen ([TV-H](#)). Im Beamtenbereich bestehen Entwicklungsmöglichkeiten nach Besoldungsgruppe A 12 Hessisches Besoldungsgesetz (HBesG).
- **Familienfreundliche Arbeitsbedingungen**
Gleitzeit | Mobiles flexibles Arbeiten: unbürokratisches Homeoffice | 30 Tage Urlaub
- **Eine moderne Arbeitsumgebung**
Kostenfreies Jobticket | Büros mit ergonomischem Arbeitsplatz (höhenverstellbare Schreibtische) | Workspace und Kreativraum | Diensthandy | 1. Klasse bei Dienstreisen
- **Weiterentwicklung**
Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten für die berufliche und persönliche Entwicklung | Gelegenheiten zur Vernetzung, z.B. die Teilnahme an branchenspezifischen Veranstaltungen
- **Freundschaftliches und wertebasiertes Arbeitsklima**
„Du“ statt „Sie“ | Afterwork- und Teamevents | flache Hierarchien | wertebasierte Arbeitskultur | viel Dynamik und Spaß | engagiertes, motiviertes und vielfältiges Team
- **Eine spannende Aufgabe**
Innovative Digitalisierungsprojekte | Gestaltungsspielraum | Möglichkeit, die Arbeitskultur der Zukunft für den öffentlichen Dienst zu schaffen bzw. auszuprobieren

Sie haben Lust, die FITKO und damit die digitale Verwaltung mitzugestalten? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich in einer PDF-Datei bis zum **14.05.2024** mit dem Aktenzeichen **P 1406 B - 50/FITKO - I 8/122** per E-Mail an bewerbungenfitko@hmdf.hessen.de. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Dienstszitz der FITKO ist Frankfurt am Main.

Die Bewerbungsinterviews werden voraussichtlich in den Kalenderwochen **21** bis **22 2024** durchgeführt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Noch Fragen?

Ansprechperson für einen ersten vertraulichen Kontakt:

Christine Kamburg | Leitung Recht und Compliance

christine.kamburg@fitko.de

+49 (69) 401270 111

Beachten Sie unsere Datenschutzhinweise unter www.fitko.de/datenschutz.

Die AÖR FITKO wurde zum 01.01.2020 als eigenständige, rechtsfähige juristische Person gegründet. Zur Anwendung kommt das Hessische Landesrecht.

Entsprechend dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung besonders berücksichtigt. In unserer Gesellschaft leben Menschen unterschiedlicher Herkunft. Wir möchten, dass sich diese Vielfalt auch in der FITKO widerspiegelt und ermutigen deshalb Personen mit Migrationshintergrund, sich bei uns zu bewerben.