



BundesImmobilien

Die Zentrale sucht für den Geschäftsbereich **Einkauf** am
Arbeitsort Berlin zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**
eine/einen:

Vertragsmanagerin / Vertragsmanager im strategischen Einkauf für forstliche Bedarfe (w/m/d)

(Entgeltgruppe 9c TVöD Bund, Kennung: VOEK3410, Stellen-ID
1428958)

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

[Jetzt bewerben!](#)



Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) ist das Immobilienunternehmen des Bundes, das die immobilienpolitischen Ziele der Bundesregierung unterstützt und für fast alle Bundesbehörden die notwendigen Flächen und Gebäude zur Verfügung stellt. Dementsprechend sind wir in ganz Deutschland mit über 7.000 Beschäftigten vertreten und kümmern uns um ein sehr breites und buntes Immobilienportfolio sowie die ökologische Nutzung und Pflege von Naturflächen des Bundes. Für diese vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgaben suchen wir innovative Köpfe, die nachhaltig denken und handeln.

Im Stab Einkauf beschaffen wir alle Produkte und Dienstleistungen, die die BImA benötigt, von der Wildkühlkammer über Dienst-Kfz bis hin zu Sicherheitsdienstleistungen und Energie. Dabei setzen wir auf Innovation und Nachhaltigkeit. Wir verfolgen die Marktentwicklungen aktiv und beraten die Fachbereiche im gesamten Ausschreibungsprozess.

Dafür brauchen wir Sie! Machen Sie mit uns BImA!

Sie haben ein gutes Gespür für vertragliche Details? Bei uns übernehmen Sie die Verantwortung für das Vertragsmanagement im strategischen Einkauf für forstliche Bedarfe sowie Verkehrssicherung an Bäumen und sorgen dafür, dass

alle erforderlich werdenden Vertragsänderungen effizient, rechtssicher und nachhaltig umgesetzt werden.

Was Sie bei uns tun:

- **Vertragsprüfung und -anpassung:** Sie prüfen notwendige Vertragsanpassungen, z. B. bei Erweiterung des Leistungsumfangs oder Verschiebung des Leistungsbeginns, und erarbeiten Nachtragsvereinbarungen unter Berücksichtigung von vergabe- und vertragsrechtlichen Aspekten.
- **Entgelt- und Tarifierpassungen:** Sie prüfen Entgeltanpassungen aufgrund von Preisgleitklauseln unter vergabe- und vertragsrechtlichen Gesichtspunkten.
- **Erfassung, Prüfung und Überwachung von Kontrakten:** Sie prüfen und erfassen Kontrakte sowie Nachträge in SAP (S4 Procurement) und überwachen deren Laufzeiten.
- **Unterstützung der Facheinkäufer*innen:** Sie unterstützen die Facheinkäufer*innen bei der jährlichen Beschaffungsbedarfsplanung, der Pflege und Anpassung der Planungsliste, erstellen Reports und bewerten Planungsänderungen.

Wir arbeiten mobil und flexibel. Gleichwohl fallen auf dem Dienstposten/ Arbeitsplatz gelegentlich Dienstreisen, auch im gesamten Bundesgebiet, an. Diese Dienstreisen werden grundsätzlich mit ausreichend zeitlichem Vorlauf geplant, sodass die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gewährleistet ist.

Was Sie mitbringen:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/ Diplom [FH]) der Fachrichtungen Betriebswirtschaft, Verwaltungswirtschaft, Rechtswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen im Einkauf der öffentlichen Verwaltung gesammelt und bewegen sich sicher in den gängigen Beschaffungsprozessen.
- Vertragsrechtliche und betriebswirtschaftliche Fragestellungen bearbeiten Sie souverän. Kenntnisse im Vergaberecht (GWB, VgV, UVgO, BHO) sind

hilfreich – alternativ arbeiten Sie sich zügig und motiviert in die Themen ein.

- Microsoft Office (insbesondere Excel und Word) nutzen Sie sicher und effizient im Arbeitsalltag.
- Kenntnisse in SAP S/4 Procurement sind von Vorteil. Sollten diese noch fehlen, unterstützen wir Sie selbstverständlich bei der Einarbeitung.
- Sie arbeiten sorgfältig, selbstständig und gut organisiert. Neue Aufgabenfelder erschließen Sie sich schnell und behalten auch bei wechselnden Anforderungen den Überblick. Ihre wirtschaftliche Denkweise hilft Ihnen, pragmatische und effiziente Lösungen zu finden.

Was Sie von uns erwarten können:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem engagierten Team und einem interessanten Aufgabenspektrum.
- Persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten durch ein vielfältiges Fortbildungsangebot.
- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit durch orts- und zeitflexibles Arbeiten sowie Teilzeitmöglichkeiten.
- 30 Tage Urlaub, Diensthandy, ÖPNV-Jobticket, betriebliche Altersvorsorge und Kurse zur Gesundheitsförderung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **12. Juli 2026** über die zentrale Bewerbungsplattform → **INTERAMT** unter der **Stellen-ID 1428958**.

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der **32. Kalenderwoche** statt.

[Jetzt bewerben](#)

Haben Sie noch Fragen?

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Adam unter der Telefonnummer +49 228 8484-5606 gerne zur Verfügung.

Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Frau Meschter unter der Telefonnummer +49 228 8484-1857.

Weitere Informationen finden Sie auch unter
→ <https://karriere.bundesimmobilien.de>.

Hinweise zum Datenschutz und zur Speicherung Ihrer Daten nach DSGVO im Zuge Ihrer Bewerbung bei der BImA finden Sie unter
→ <https://www.bundesimmobilien.de/datenschutz>.

Hinweise:

Die Arbeitsplätze in der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben sind grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den jeweiligen Arbeitsplatz geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Die Auswahl richtet sich nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen und stellen diese bei gleicher Eignung bevorzugt ein.

Sofern eine Abschlussurkunde zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht vorliegt, ist der schriftliche Nachweis der bisher erworbenen Modulnoten beizufügen. Sofern Sie im Ausland einen Hochschulabschluss erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Gleichwertigkeit des Abschlusses bei. Informationen zur Anerkennung internationaler Abschlüsse finden Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

www.bundesimmobilien.de