



© DUK / Larissa Heuser

# Stellenausschreibung

Die Deutsche UNESCO-Kommission sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine  
Sachbearbeitung Vergabe und Zentrale Beschaffung (m/w/x) in Vollzeit

Die Deutsche UNESCO-Kommission ist eine innovationsstarke Mittlerorganisation der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik mit anspruchsvollen Aufgabenstellungen im Bereich der multilateralen Kultur-, Bildungs-, Wissenschafts- und Medienpolitik. Sie wirkt als Bindeglied zwischen Staat und Zivilgesellschaft sowie als nationale Verbindungsstelle in allen Arbeitsbereichen der UNESCO. Ihre Arbeitsschwerpunkte sind die Förderung hochwertiger und chancengerechter Bildung sowie Schutz, Erhalt und nachhaltige Entwicklung des Kultur- und Naturerbes.

Die zentrale Verwaltung ist als interne Dienstleisterin für die gesamte Organisation mit ihren rund 70 Beschäftigten und ihren zwei Standorten in Bonn und Berlin zuständig für Personalwesen, Haushalt und Recht, Arbeits- und Gesundheitsschutz, technische Infrastruktur und Standortbetreuung.

## Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Prüfung und Begleitung sämtlicher Vergabeverfahren der DUK Bonn im Unterschwellenbereich,
- Beratung aller Mitarbeitenden zu Vergabeverfahren,
- Initiierung, Vorbereitung und Durchführen von Ausschreibungen (Einzelvergaben, Rahmenverträge),
- Koordination aller Beschaffungen am Standort Bonn,
- Liegenschaftsmanagement des Standorts Martin-Luther-Allee in Bonn.

## Was erwarten wir?

- Erfolgreicher Abschluss eines Hochschulstudiums, idealerweise in einer einschlägigen Fachrichtung,
- Berufserfahrung im Bereich Vergabe oder Beschaffung wünschenswert,
- Kenntnisse des Vergaberechts,
- Sicheres Auftreten, gute Kommunikationsfähigkeit.

## Was bieten wir?

- Eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe mit der Möglichkeit zur Weiterentwicklung innerhalb der Organisation,



Organisation  
der Vereinten Nationen  
für Bildung, Wissenschaft  
und Kultur

Deutsche  
UNESCO-Kommission

- eine unbefristete Vollzeit­­tätigkeit im Umfang von 39 Wochenstunden am Standort Bonn,
- einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an die Vorschriften des TVöD (entsprechend EG 9b) mit einer Jahressonderzahlung, vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge,
- gleitende Arbeitszeiten und das Angebot eines vergünstigten Jobtickets.

Die Deutsche UNESCO-Kommission verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Beschäftigten (m/w/x) zu fördern. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Personen sind erwünscht. Für konkrete Rückfragen steht Ihnen Ingmar Müller unter [verwaltung@unesco.de](mailto:verwaltung@unesco.de) zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (als ein zusammengefasstes PDF-Dokument mit max. 5 MB) bis zum 26. April 2021, 12 Uhr an folgende E-Mail-Adresse:

Deutsche UNESCO-Kommission · E-Mail: [personal@unesco.de](mailto:personal@unesco.de) · Betreff: **Sachbearbeitung Vergabe.**

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Im Falle einer Nichtberücksichtigung oder aber einer Rücknahme der Bewerbung wird diese mitsamt den erhobenen personenbezogenen Daten spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erfolgter Absage bzw. Rücknahme der Bewerbung gelöscht.



Organisation  
der Vereinten Nationen  
für Bildung, Wissenschaft  
und Kultur

Deutsche  
UNESCO-Kommission