



Gemeinsam
IT gestalten.



IT.Niedersachsen

Hannover, 21. Juli 2022

Stellenausschreibung

Wir sind IT.Niedersachsen. Als Landesbetrieb mit etwa 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern betreuen wir ungefähr 30.000 Arbeitsplatzrechner mit der dazu erforderlichen IT-Infrastruktur. Damit tragen wir maßgeblich dazu bei, dass die über 100.000 Userinnen und User der niedersächsischen Landesverwaltung optimal arbeiten können. Wir statten unsere Kundinnen und Kunden mit Hard- und Software aus, stellen Services bereit, verantworten den technischen Support und stehen ihnen beratend zur Seite. Diese Herausforderung schaffen wir nur gemeinsam. Werden Sie Teil unseres Teams.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

■ Strategische Einkäuferin / strategischen Einkäufer [m|w|d]

Standort: Hannover | unbefristet | Vollzeit | EG 9a | Kennziffer: 03041/24c.02

Der strategische Einkauf optimiert den Beschaffungsprozess, führt entscheidungsvorbereitende Analysen durch und bündelt sinnvoll den kommenden Beschaffungsbedarf. Er bildet im Beschaffungsprozess die Schnittstelle zu den strategischen Zielen ab und bereitet komplexe Beschaffungsvorhaben frühzeitig strukturiert vor.

Ihre Aufgaben

- Sie stellen Informationen zum Beschaffungsprozess für interne und externe Bedarfsträger strukturiert zusammen
- Sie bereiten Daten und Fakten für strategische Einkaufsprozesse und -entscheidungen auf und entwickeln entsprechende Berichte
- Sie führen Trend- und Marktanalysen im Bereich der IT Beschaffung durch und bereiten entsprechende Marktgespräche vor
- Sie entwickeln Unterlagen zur strukturierten Markterkundung und -dialog
- Sie pflegen die anstehenden Beschaffungsvorhaben in einer Roadmap und binden alle beteiligten Stellen ergebnisorientiert mit ein
- Sie sind erste Ansprechperson für das strategische Lieferantenmanagement und koordinieren entsprechende Vertriebsanfragen

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine einschlägige Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Fachangestellte/r für Bürokommunikation, zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, wenn die Ausbildung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert worden ist oder der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgangs I
- Von Vorteil sind Grundkenntnisse im nationalen und EU-weiten Vergabe- und Zivilrecht sowie insbesondere IT-Basiswissen
- Sie haben keine Scheu, bei den erforderlichen Kontaktpersonen die benötigten Informationen durch ihr sachliches Durchsetzungsvermögen und ihre hohe Kommunikationsstärke einzufordern
- Wir suchen eine eigenständige Persönlichkeit, die in der Lage ist den Arbeitsplatz eigenverantwortlich zu strukturieren und Prioritäten zu setzen
- Sie haben das Ziel, ausschließlich in elektronischer Form zu arbeiten und die entsprechenden technischen Möglichkeiten weiterzuentwickeln

Ihre Perspektiven

- Ein Regelgehalt der Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Eine Sonderzahlung zum Jahresende
- Zukunftssicherer Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeitmodelle und mobiles Arbeiten für einen optimalen Ausgleich von Beruf, Familie und Freizeit
- Eigene Zusatzversorgung, vergleichbar mit Betriebsrenten der Privatwirtschaft

- Eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Intensive Einarbeitung im Mentoring-Modell und regelmäßige qualitativ hochwertige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kollegiales Miteinander in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsbereiten Team
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer Fünf-Tage-Woche sowie arbeitsfreie Zeit an Heiligabend und Silvester

Rahmenbedingungen

Für die Arbeit bei IT.Niedersachsen ist es notwendig, dass Sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrschen. Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung oder die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben.

IT.Niedersachsen strebt ein Erhöhen des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind deshalb besonders erwünscht. Außerdem freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Grundsätzlich ist die Stelle auch teilzeitgeeignet. Die Details richten sich nach den Gegebenheiten im Fachgebiet.

Aufgrund der geltenden Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) müssen wir Sie über das Verarbeiten der von Ihnen bereitgestellten personenbezogenen Daten informieren. Bitte beachten Sie daher den [Hinweis zum Datenschutz](#) auf unserer Homepage.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann bewerben Sie sich!

Auf dem schnellsten Wege bewerben Sie sich über unser [Online-Bewerbungsmodul](#) oder per E-Mail an bewerbung@it.niedersachsen.de. Bitte fügen Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse) bei.

Alternativ können Sie uns gern Ihre Bewerbung postalisch an IT.Niedersachsen, Fachgebiet 21 – Personal und Organisation, Göttinger Chaussee 259, 30459 Hannover senden. Bitte geben Sie in Ihrem Anschreiben unbedingt die Kennziffer **03041/24c.02** an. Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen. Bitte beachten Sie, dass diese bis zum 14. September 2022 bei uns eingegangen sein müssen.

Ihre Ansprechpersonen

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern **Herr Schlimme**, Telefon (0511) 120-27128. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen gern **Frau Eichner**, Telefon (0511) 120-1889 zur Verfügung.

Sie sind bereits im öffentlichen Dienst tätig? Dann übersenden Sie uns bitte die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte mit den Kontaktdaten Ihrer Personalstelle.

Sie haben sich postalisch beworben und möchten Ihre eingereichten Unterlagen gerne zurückerhalten? Dann geben Sie uns bitte Bescheid.

